Proc. Administrativo 12.735/2026

De: Sandra R. - PMM-SEDUC-CE

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-SAC - Central de Análise de Compras - Licitação - A/C Kleber A.

Data: 29/07/2026 às 16:47:02

Setores (CC):

PMM-SADM-DGA-SCL-SAC

Setores envolvidos:

PMM-SADM, PMM-SADM-DGA-SCL, PMM-SEDUC, PMM-SEDUC-AG, PMM-SFP, PMM-SFP-DEO-EOF-SEDUC, PMM-SADM-DGA-SCL-SAC, PMM-SEDUC-CE, PMM-SADM-DGA-SCL-ACLC

Processo Seletivo 2027

Prezado(a),

Encaminhamos por meio deste, documentação necessária para aquisição ou contratação de **Empresa especializada para realização de Processo Seletivo para Professores em caráter temporário para o ano de 2027**, na modalidade *Dispensa Eletrônica*, no valor total de **R$ 28.000,00**, através da Secretaria de **Educação, Esporte e Cultura,**para análise e providências.

Atenciosamente,

_

Sandra Regina Sabatke Ribeiro
DIRETORA DE EDUCAÇAO

Anexos:

01_DFD_SELETIVO_2027.pdf
03_JUSTIFICATIVA_SELETIVO_2027.pdf
04_TR_SELETIVO_ACT_EDUCACAO_2027.docx
04_TR_SELETIVO_ACT_EDUCACAO_2027.pdf
CADASTRAL_ACESSE.pdf
CADASTRAL_INSTITUTO_LEGALLE.pdf
CADASTRAL_SC_TREINAMENTOS.pdf
Gmail_Cotacao.pdf
Gmail_Cotacao_Processo_Seletivo_2026.pdf
Gmail_Re__Contato_via_portal_Cotacao_para_organizacao_de_processo_seletivo_Professor_em_Carater_temporario.pdf
MApa_de_precos_seletivo_2027.pdf
ORCAMENTO_EDUCACAO_2026_3_.pdf
Orcamento_Legalle_Prefeitura_Municipal_Mafra_SC_4_.pdf
proposta_SC_TREINAMENTOS.pdf
QSA_ACESSE.pdf
QSA_INTITUTO_LEGALLE.pdf
QSA_SC_TREINAMENTOS.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Sandra Regina Sabatke Ribe...	07/08/2026 14:39:47	1Doc	SANDRA REGINA SABATKE RIBEIRO CPF 739.XXX.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse **https://mafra.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **6A3A-1F41-3952-3FFF**

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Esporte e Cultura
Avenida Coronel Severiano Maia, nº 441, - Centro, Mafra/SC
Tel:047-3824-4000 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 023/2026

INFORMAÇÕES GERAIS:
Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTE E CULTURA
Responsável pela Demanda:Sandra Regina Sabatke Ribeiro MATRICULA: 376003
E-mail: sandra.diretora.sme@gmail.com **Telefone: 47 9 8912-6231**

1.Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, execução, operacionalização e assessoramento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de professores e formação de cadastro de reserva para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Mafra/SC para o ano letivo de 2027., mediante contratação direta, por Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art.75, II, da Lei 14.133/2021.

2. **Justificativa da necessidade da contratação:**

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de professores e à formação de cadastro de reserva para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Mafra/SC no ano letivo de 2027.

A contratação de profissionais em caráter temporário é indispensável para suprir demandas decorrentes de vacâncias, afastamentos legais, licenças, ampliação de turmas, substituições e demais situações excepcionais que possam comprometer a continuidade da prestação do serviço público educacional. A seleção prévia dos candidatos possibilita maior agilidade nas futuras contratações, assegurando o regular funcionamento das unidades escolares e evitando prejuízos ao calendário letivo e ao direito dos estudantes à educação.

Considerando a complexidade técnica e operacional de um processo seletivo, que envolve planejamento, elaboração de editais, gerenciamento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, avaliação de títulos, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação dos atos do certame e homologação final, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada, dotada de equipe técnica qualificada, estrutura operacional e sistemas informatizados capazes de garantir a execução de todas as etapas com segurança, eficiência, transparência, imparcialidade e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura não dispõe de estrutura técnica, operacional e tecnológica suficiente para executar internamente todas as fases do certame com o nível de especialização, segurança e confiabilidade exigidos, especialmente quanto ao sigilo das provas, processamento eletrônico das informações, gestão dos recursos administrativos e logística de aplicação.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada para assegurar a lisura, a legalidade, a isonomia entre os candidatos e a eficiência na condução do Processo Seletivo Simplificado, garantindo que a Administração Municipal disponha, em tempo hábil, de cadastro de candidatos aptos à contratação temporária para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino durante o ano letivo de 2027.

.

3. Descrições e quantidades:

ITEM	UNI	QTD	DESCRIÇAO	Tipo do Item	Natureza
1	SERVIÇO	1	Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargos do quadro de funcionários da prefeitura municipal compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação de rol de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento de provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas através de equipamento de leitura ótica, apresentação de resultado, respostas aos eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico jurídico em todas as etapas do certame.	Serviço	Não continuado

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia. (**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. **Grau de prioridade da compra: Alto.**

5. Estimativa de valor: R$ 28.000,00

6. Local e Prazo de entrega/execução: O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Mafra/SC, devendo a contratada definir o local ou locais de aplicação da prova, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

A homologação do resultado final deverá ser entregue à Secretaria até o dia 07/12/2026

7. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: (sim ou não) **NÃO**

8. Indicação do Gestor do Contrato: RUBIANE APARECIDA MACHADO SERGER

9. Indicação do(s) Fiscal(is) do contrato:
Joseli Grein Miretzki
Daiana Neundorf Trafca

OBSERVAÇÕES:

Mafra, 28 de julho de 2026

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultur

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

Justificativa para Dispensa de Licitação

I. DO OBJETO

Tratam os presentes autos de procedimento que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, para os cargos de professores em caráter temporário no ano de 2027, por meio de processo de Dispensa Eletrônica de Licitação , através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Mafra/SC.

II. DA DISPENSA

Diz o art. 3º do Decreto Municipal nº 5407/24:

> *Art. 3º O procedimento de contratação de direta, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:*
> *I – documento de formalização de demanda e, podendo, se for o caso, apresentar estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
> ***II – estimativa de despesa;***
> *III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento aos requisitos exigidos, podendo ser dispensado;*
> *IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
> ***V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;***
> ***VI – razão de escolha do contratado;***
> ***VII – pesquisa e justificativa de preços nos termos do regulamento municipal;***
> *VIII – autorização da autoridade competente;*
> *IX – divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas e do extrato da contratação no Diário Oficial dos Munícios de Santa Catarina, no prazo de 10 dias úteis da autorização de compra pela autoridade competente;*

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

Os órgãos responsáveis devem fundamentar a decisão de dispensa, demonstrando que a situação se enquadra em uma das hipóteses legais. Além disso, o processo de contratação deve observar princípios como publicidade, moralidade, eficiência, isonomia e outros que regem a administração pública.

A dispensa de licitação é uma das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para administração pública. Segundo o art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a dispensa de licitação é a contratação direta de bens, serviços e obras, nos casos e nas condições previstas na lei.

Nesse sentido o professor Marçal Justen Filho, um dos maiores especialistas em direito administrativo do Brasil, nos ensina:

"A dispensa de licitação é uma exceção à regra da licitação. Por isso, deve ser interpretada de forma restritiva. A dispensa de licitação deve ser fundamentada em razões de conveniência e oportunidade, que devem ser devidamente justificadas. A dispensa de licitação deve ser realizada nos casos e nas condições previstas na lei." (Marçal Justen Filho)

A dispensa de licitação é uma ferramenta importante para a Administração Pública, que permite a contratação de bens, serviços e obras de forma rápida e eficiente. No entanto, a dispensa deve ser utilizada com cautela, de forma a garantir a observância dos princípios da administração pública.

III. DA JUSTIFICATIVA DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

1.1. No caso em questão a presente contratação direta se enquadra no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 2º do Decreto Municipal 5407/24, cujo valor é R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).A realização de um processo seletivo para a contratação de professores para o ano de 2027 é imprescindível para garantir o adequado funcionamento das unidades educacionais do município, visto que há uma demanda crescente por professores em caráter temporário, especialmente para suprir vacâncias em decorrência de afastamentos, licenças e outras situações imprevistas que possam ocorrer ao longo do ano letivo de 2026. Dessa forma, a contratação direta, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade do ensino público municipal, e pela exigência de contratação de empresa especializada que ofereça segurança e qualidade em todas as fases do processo seletivo. Dessa forma, busca-se garantir o atendimento eficiente das demandas da rede municipal de ensino, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com a legislação vigente.

Evidenciam-se os fundamentos jurídicos que motivam esta contratação os fatos apresentados no Documento de Formalização da Demanda- DFD e no Termo de Referência- TR, de 28 de julho de 2026, anexos a esta contratação.

Para esta contratação entende-se não ser o caso de elaboração de estudo técnico preliminar (ETP) devido à natureza específica e padronizada do objeto a ser contratado, que não requer uma análise técnica detalhada para determinar suas características e requisitos básicos.

Além disso, de acordo com o § 2º do art. 10º da Lei Municipal nº 4708/2024, a obrigatoriedade da elaboração do ETP tratada poderá será dispensada mediante justificativa previamente autorizada pela autoridade competente nas contratações diretas, enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do artigo 75 e do § 7º, do artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de Abril de 2.021, o que se enquadra para o caso em tela.

Nessa toada, o mapa de risco resta-se dispensado, conforme disposto no art. 3º, §4º do Decreto Municipal 5407/24, visto que o valor da presente contratação não ultrapassa o valor previsto no inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021.

IV. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Em atenção aos presentes autos, foi realizada pesquisa de preços diretamente com fornecedores do ramo pertinente, garantindo a obtenção de cotações atualizadas e específicas para os produtos/serviços necessários. Além disso, verificou-se a compatibilidade dos preços orçados com aqueles praticados no mercado. Para isso, foram conduzidas buscas em editais e outros documentos integrantes de processos licitatórios de outros municípios, assegurando uma ampla comparação e referência. Também foi utilizado o Sistema Banco de Preços como ferramenta adicional para validar a conformidade dos valores apresentados, visando garantir a transparência e a competitividade dos preços coletados, conforme documentação anexa.

V. DA SELEÇÃO

A escolha do fornecedor ou executante será realizada mediante processo de Dispensa Eletrônica de licitação, com a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, §3º, da Lei Federal 14.133/2021. *In verbis*:

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*
> *§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.*

VI. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Segundo o art. 7º do Decreto Municipal nº 5407/24, Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º, no que couber:

> *Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*
> *I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
> *II – editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
> *III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*
> *IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail, ou aplicativo de mensagens instantâneas, neste último caso, desde que sejam comprovadas as conversas através de print de tela, colacionado a um documento no qual deverá especificar nome da empresa, CNPJ, data e horário da pesquisa, bem como a identificação e assinatura do servidor responsável pela cotação. Para cotação direta com, no mínimo 3 (três) fornecedores, deverá ser apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.*
> *V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, disponível no PNCP.*

Demonstrada na documentação anexa, a pesquisa de preços que foi realizada. Nela pode-se verificar que os preços pesquisados foram obtidos através de pesquisa direta com fornecedores, editais de outrros municípios, bem como via sistema Banco de Preços.

A escolha destas fontes de pesquisa justifica-se pela singularidade do objeto, que invariavelmente necessita da contratação direta com algum prestador do serviço.

Desta feita, fica configurado que o preço contratado é compatível com o mercado.

VII. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

A aquisição efetuada por ocasião da dispensa de licitação a ser celebrada correrá por conta da dotação orçamentária indicada no processo de requisição de compra.

VIII. CONCLUSÃO

Considerando o exposto, conclui-se que a referida contratação está dispensada de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021. Sendo assim, aprovo e autorizo a continuidade da contratação.

Mafra-SC, 28 de julhode 2026.

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o planejamento, organização, execução e divulgação das etapas do Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais para admissão em caráter temporário e à formação de cadastro reserva, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, para o ano de 2027, abrangendo os cargos de professores relacionados neste Termo de Referência., por meio de processo de Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei 14.133/21, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do município de Mafra, e de acordo com as condições, quantidades, valores e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado destinado à admissão de professores em caráter temporário e formação de cadastro reserva para o ano de 2027, compreendendo elaboração de regulamentos e editais; processamento das inscrições; divulgação dos atos do certame;elaboração e aplicação de provas objetivas; avaliação de títulos; aplicação de provas adaptadas, quando necessárias; correção das provas; processamento por leitura óptica; análise e julgamento de recursos; elaboração de resultados e classificação; contratação e pagamento de fiscais e equipe necessária à execução; assessoramento técnico durante as etapas do certame e demais atividades previstas neste Termo de Referência.	1	Serviço	R$ 28.000,00	R$ 28.000,00
				VALOR GLOBAL	**R$ 28.000,00**

2.1. O objeto da presente contratação é classificado como serviço de natureza comum, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. A contratação compreenderá a execução dos serviços necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado para os cargos de professores em caráter temporário, incluindo, no mínimo, as seguintes atividades:

- planejamento e organização do Processo Seletivo;
- elaboração de regulamento e minutas dos editais;
- operacionalização das inscrições;
- processamento e divulgação das inscrições;
- análise da documentação apresentada pelos candidatos;
- elaboração, revisão, impressão, organização e acondicionamento das provas;
- elaboração de provas objetivas;
- elaboração de provas adaptadas, quando necessárias;
- aplicação e fiscalização das provas;
- processamento e avaliação da prova de títulos;
- correção das provas objetivas por sistema de leitura óptica;
- elaboração e divulgação de gabaritos e resultados;
- análise e julgamento dos recursos administrativos;
- elaboração das listas de classificação;
- apresentação do resultado final para homologação;

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de professores em caráter temporário para o ano de 2027 é necessária para possibilitar o atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino, especialmente para suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos, licenças, vacâncias, substituições e outras situações que possam ocorrer durante o período letivo.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar que todas as etapas do Processo Seletivo sejam conduzidas de forma organizada, imparcial, transparente e segura, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis

com a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, garantindo a adequada realização das inscrições, elaboração e aplicação das provas, avaliação dos títulos, processamento dos resultados e análise dos recursos apresentados pelos candidatos.

A contratação busca, portanto, garantir a realização do Processo Seletivo dentro do cronograma estabelecido pela Administração, proporcionando segurança e confiabilidade aos procedimentos e permitindo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura dispor de cadastro de candidatos aptos à eventual contratação temporária, conforme a necessidade da Administração e a legislação aplicável.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

5.1. A escolha do fornecedor ou executante será realizada mediante processo de Dispensa Eletrônica de licitação, com a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

5.2. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço (X) por item; ( ) por lote; ( ) global.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Exigir-se-á a comprovação, pelo contratado, de sua habilitação jurídica – de modo a demonstrar a capacidade do contratado exercer direitos e assumir obrigações – e fiscal, social e trabalhista – a fim de garantir o cumprimento de suas obrigações com a coletividade –, nos termos dos arts. 66, 68 e 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

7. QUADRO DE CARGOS

7.1. O quadro de cargos a serem providos através do Processo Seletivo seguirão a tabela abaixo descrita:

NÚMERO	CARGO	DISCIPLINA
1	Professor	Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano)
2	Professor	Artes
3	Professor	Ciências
4	Professor	Educação Física
5	Professor	Geografia
6	Professor	História
7	Professor	Inglês
8	Professor	Matemática
9	Professor	Música
10	Professor	Português
11	Professor	Ensino Religioso
12	Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A empresa deverá reunir-se com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a fim de estabelecer todas as ações administrativas necessárias para a realização do certame.

8.2. O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Mafra/SC, devendo a contratada definir o local ou locais de aplicação da prova, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

8.3. A homologação do resultado final deverá ser entregue à Secretaria até o dia 07/12/2026.

8.4. O objeto contratado deverá envolver as atividades conforme especificações abaixo:

8.4.1. Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;

8.4.2. Elaboração do Edital, com a possibilidade de 01 (uma) única inscrição para os cargos de Professor, incluindo todos os elementos normativos do Processo de Seleção em conformidade com a legislação;

8.4.3. Divulgação do Evento em site próprio;

8.4.4. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;

8.4.5. Elaboração de provas objetivas, sendo digitação, revisão técnica das provas com questões teórico objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas e 1 (uma) única resposta correta;

8.4.6. Elaboração de provas adaptadas em caso de inscrição de pessoas com deficiência;

8.4.7. Aplicação das provas objetivas (todos os cargos), e de títulos (via internet);

8.4.8. Elaboração de Atas e listas de presenças;

8.4.9. Elaboração de todas as publicações pertinentes ao Processo Seletivo como: listas de inscritos, lista de isentos, convocação para as provas, local das provas, gabaritos, lista de classificação, julgamento dos recursos e demais publicações pertinentes e necessárias;

8.4.10. Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de provas;

8.4.11. Correção de provas objetivas, e de títulos;

8.4.12. Atender as exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no município;

8.4.13. Apresentação do resultado (sendo a classificação final para todos os cargos de professores como habilitados e não-habilitados);

8.4.14. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

8.4.15. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;

8.4.16. Apresentação do resultado para a homologação;

8.4.17. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo;

8.4.18. Todo o processo de realização do Processo Seletivo será informatizado, desde as inscrições até o resultado final;

8.4.19. Os critérios de desempates deverão constar com recursos de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;

8.4.20. A correção das provas (objetivas) deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão resposta.

8.4.21. Após a correção das provas emitir relatório contendo notas individuais em cada disciplina, contendo o número de acertos em cada disciplina. Sendo as questões e pesos conforme abaixo descrito:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,4	2,0
Matemática	5	0,4	2,0
Conhecimentos Gerais da Educação e da Educação Inclusiva (Legislação e Prática da Inclusão)	10	0,2	2,0
Conhecimentos na Área de Atuação / Componente Curricular (disciplina)	10	0,4	4,0
TOTAL	**30**		**10,00**

8.5. A Empresa será responsável pelas inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário com código de barras para pagamento em rede bancária.

8.6. Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor da contratante, no valor de **R$ 50,00 (cinquenta reais)** para todos os cargos, com ingresso aos cofres municipais.

8.7. Os dados bancários para o recolhimento das incrições em favor da Prefeitura de Mafra, são os abaixo decritos:

8.7.1. Conta Corrente 575215226-3; Caixa Econômica – Agência 0878.

8.8. Cabe à contratada salientar que o candidato só poderá se inscrever para um cargo, não aceitando duas inscrições.

8.9. As provas objetivas deverão ser aplicadas no domingo, no período matutino, com duração máxima de 2 (duas) horas.

8.10. O candidato deverá encaminhar digitalizado na inscrição os diplomas que comprovem a formação exigida, bem como documento referente ao tempo de serviço e em caso da não comprovação a inscrição não deverá ser aceita.

8.11. Na data da prova deverá ter a lista de presença dos candidatos.

8.12. No momento da inscrição o candidato além do preenchimento da ficha com informações pessoais e escolha do cargo, deverá anexar os certificados de titulação e tempo de serviço para posterior cálculo de sua pontuação.

8.13. A empresa deve se responsabilizar pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do processo seletivo.

8.14. A contratada deverá contratar e efetuar pagamento de eventuais despesas referentes às instalações físicas e à pagamento dos fiscais do certame.

8.15. A contratada deverá organizar antecipadamente o local a ser realizado as provas.

8.16. A contratada deverá disponibilizar todo pessoal técnico necessário para a aplicação das provas, alocar fiscais de provas, sendo 01 (um) em cada sala e fiscais de corredor arcando com as suas despesas.

8.17. A contratada deverá fornecer material compilado de todo processo seletivo, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo.

8.18. A contratada deverá submeter à apreciação da comisão designada pela contratante, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.19. A contratada deverá submeter à aprovação prévia da contratante, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.

8.20. A contratada deverá prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, email, internet e ou outros.

8.21. A contratada deverá providenciar a numeração de salas por ordem alfabética disponibilizando informações para direcionamentos dos candidatos aos seus locais, bem como fixar ao lado da porta de entrada da sala do candidato lista com os nomes.

8.22. A contratada deverá verificar a documentação do candidato e informar quando do não cumprimento dos requisitos básicos para inscrição, indeferindo-a.

8.23. O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do processo seletivo e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias.

8.24. A contratada deverá apresentar ao contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados.

8.25. A contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação do contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

8.26. A contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante e após sua prestação.

8.27. A contratada deverá assegurar todas as condições para que a contratante fiscalize a execução do contrato.

8.28. A contratada será responsabilizada por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovado culpa ou dolo de sua parte.

8.29. A responsabilidade sobre serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o contratante.

8.30. A contratada sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.

8.31. Cabe à contratada providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

8.32. Condições especiais para a realização de prova:

8.32.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer a prova, por deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição as condições especiais necessárias;

8.32.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

8.32.3. A contratada poderá solicitar aos candidatos a comprovação via atestado médico das condições especiais solicitadas;

8.32.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova;

8.32.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer a prova deverão estar aptos para este tipo de serviço.

8.33. A contratada deverá disponibilizar o gabarito das questões em até 24 horas após a realização das provas.

8.34. Cabe à contratada repassar informações aos candidatos em sua sede, por email ou telefone, em todas as fases do processo.

8.35. Cabe à contratada responder todos os recursos de forma clara e precisa.

8.36. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo.

8.37. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sitio eletrônico da contratada, com preenchimento e envio online, mediante recibo.

8.38. Será admitido recurso quando:

8.38.1. Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

8.38.2. Às demais fases do edital;

8.39. A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

8.40. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão designada e constarão nos respectivos editais.

8.41. No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

8.42. A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.43. A contratante fornecerá o nome do cargo, carga horária semanal e escolaridade a ser exigida no certame, além de fornecer o conteúdo programático e outros dados necessários para a elaboração do edital.

8.44. Cabe à contratante a publicação legal de atos relativos ao processo seletivo.

8.45. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.46. Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pela Comissão Organizadora, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.

8.47. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.48. Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento provisório, pela Comissão Organizadora, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.49. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.50. O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.51. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.52. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.53. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

9.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

9.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o

estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

9.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.7. Fica designada a **servidora Joseli Grein Miretzki– matricula 1615201**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

9.8. Fica designado, como gestor de contratos o servidor **Rubiane Aparecida Machado Serger – matricula 5356201** para exercer a gestão contratual.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

( ) SIM (X) NÃO

10.2. O prazo de vigência da contratação terá como termo final a data de **31 de dezembro de 2027**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), conforme Relatório de Cotação, Mapa Comparativo de Preços e demais documentos que lhe dão suporte, devidamente juntados aos autos do presente processo de dispensa de licitação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias,** contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a

apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

12.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

12.4. **No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:**

a) o número da Dispensa eletrônica de licitação; e,

b) o número da ordem de compra.

c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

12.5. A contratada deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ informado no instrumento contratual, conforme documentação apresentada no momento da contratação.

12.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

12.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

12.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária indicada pelo Departamento de Orçamento e Programação, nos autos do processo eletrônico.

Elaborado e aprovado em: 28 de julho de 2026

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

SANDRA REGINA SABATKE RIBEIRO
Responsável pela elaboração

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
23.028.069/0001-29 **MATRIZ**		**10/08/2015**

NOME EMPRESARIAL
ACESSE CONCURSOS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R PARA	**162**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
89.120-000	**DOS ESTADOS**	**TIMBO**	**SC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(47) 8888-3570

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**10/08/2015**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/07/2026** às **16:43:56** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
20.951.635/0001-81 **MATRIZ**		**27/08/2014**

NOME EMPRESARIAL
LEGALLE CONCURSOS LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
LEGALLE CONCURSOS	**EPP**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R HERCULES GALLO	**1526**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
95.020-330	**CENTRO**	**CAXIAS DO SUL**	**RS**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
DIRECAO@LEGALLECONCURSOS.COM.BR	**(54) 3028-6681 / (54) 9628-6113**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**27/08/2014**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/07/2026** às **16:38:17** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
26.068.753/0001-22 **MATRIZ**		**31/08/2016**

NOME EMPRESARIAL
SCHEILA APARECIDA WEISS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
SC TREINAMENTOS	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
66.22-3-00 - Corretores e agentes de seguros, de planos de previdência complementar e de saúde
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra
79.11-2-00 - Agências de viagens
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R BARAO DO RIO BRANCO	**471**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
89.120-000	**IMIGRANTES**	**TIMBO**	**SC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
COMERCIAL@SCCONCURSOS.COM.BR	**(47) 3380-3903 / (47) 8446-2442**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**31/08/2016**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/07/2026** às **16:34:03** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Cotação

2 mensagens

Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com> 2 de junho de 2026 às 16:51
Para: Comercial SC Concursos <comercial@scconcursos.com.br>

Solicitamos cotação para elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas objetivas e de títulos, bem como o fornecimento do material necessário para a realização do Processo Seletivo, para contratação de professores em caráter temporário para o ano letivo de 2027, conforme descrição:

Atenciosamente
Sandra Regina Sabatke Ribeiro
Diretora de Educação
Secretaria da Educação, Cultura e Esporte
Prefeitura Municipal de Mafra - SC

CARGO	DISCIPLINA
Professor	Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano)
Professor	Artes
Professor	Ciências
Professor	Educação Física
Professor	Geografia
Professor	História
Professor	Inglês
Professor	Matemática
Professor	Música
Professor	Português
Professor	Ensino Religioso
Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas

Comercial SC Concursos <comercial@scconcursos.com.br> 10 de julho de 2026 às 11:32
Para: Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com>

Prezado(a),

Conforme solicitado, encaminho em anexo o orçamento referente ao serviço de:

Planejamento e Execução de Processo Seletivo.

Caso tenha alguma dúvida ou deseje ajustar algum ponto da proposta, fico inteiramente à disposição.

Aguardo seu retorno.

Atenciosamente,
Josemar
(47) 3380-3903

SC TREINAMENTOS

[Texto das mensagens anteriores oculto]

ORÇAMENTO SC TREINAMENTOS.pdf
428K

Cotação Processo Seletivo/2026

4 mensagens

Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com> 10 de
Para: "contato@acesseconcursossc.com.br" <contato@acesseconcursossc.com.br>

Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com> 2 de jun. de 2026, 16:51

Solicitamos cotação para elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas objetivas e de títulos, bem como o fornecimento do material necessário para a realização do Processo Seletivo, para contratação de professores em caráter temporário para o ano letivo de 2027, conforme descrição:

Atenciosamente
Sandra Regina Sabatke Ribeiro
Diretora de Educação
Secretaria da Educação, Cultura e Esporte
Prefeitura Municipal de Mafra - SC

CARGO	DISCIPLINA
Professor	Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano)
Professor	Artes
Professor	Ciências
Professor	Educação Física
Professor	Geografia
Professor	História
Professor	Inglês
Professor	Matemática
Professor	Música
Professor	Português

--
Sandra Regina Sabatke Ribeiro
Diretora de Educação
Secretaria da Educação, Cultura e Esporte
Prefeitura Municipal de Mafra - SC

---

contato@acesseconcursossc.com.br <contato@acesseconcursossc.com.br> 10 de julho de 2026 às 13:11
Para: Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com>

boa tarde

segue anexo orçamento.

att
Acesse Concursos

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com> 10 de julho de 2026 às 15:08
Para: "contato@acesseconcursossc.com.br" <contato@acesseconcursossc.com.br>

Boa Tarde!
Eu não recebi o anexo, consegue enviar novamente?
Agradeço pela colaboração

Atenciosamente
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

contato@acesseconcursossc.com.br <contato@acesseconcursossc.com.br> 13 de julho de 2026 às 08:06
Para: Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com>

bom dia

segue anexo.

att
Acesse Concursos

[Texto das mensagens anteriores oculto]

ORÇAMENTO EDUCAÇÃO 2026.pdf
110K

Gmail Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com>

Re: [Contato via portal] Cotação para organização de processo seletivo Professor em Carater temporário

4 mensagens

Diretoria Instituto Legalle <diretoria@institutolegalle.org.br> 29 de junho de 2026 às 17:20
Para: sandra.diretora.sme@gmail.com

Prezada Sandra,

Agradecemos o seu contato e o interesse em nossos serviços para a organização do processo seletivo de professores.

Para que possamos elaborar uma proposta que atenda plenamente às necessidades do município, solicitamos o envio das seguintes informações:
- Estimativa do número de candidatos: Projeção total de inscritos esperada.
- Tipos de provas: Detalhamento das etapas (ex: objetiva, títulos, prática).
- Responsabilidade pela infraestrutura: Definição sobre quem disponibilizará os locais de prova, fiscais e equipe de apoio (se a contratante ou a contratada).

Permanecemos à disposição e aguardamos seu retorno para prosseguirmos com o orçamento.

Atenciosamente,
Anderson Lutzer

Em seg., 29 de jun. de 2026 às 13:34, Contato Legalle Concursos <contato@legalleconcursos.com.br> escreveu:

> Atenciosamente,
> Contato Legalle Concursos
>
> legalle CONCURSOS legalleconcursos.com.br 0800 818 0001
>
> ***O conteúdo deste e-mail tem caráter meramente informativo, prevalecendo em quaisquer circunstâncias as disposições dos Editais publicados no site da Legalle Concursos.**
>
> ---------- Forwarded message ---------
> De: **Legalle Concursos** <mailer@gestoreditais.com.br>
> Date: seg., 29 de jun. de 2026 às 13:18
> Subject: [Contato via portal] Cotação para organização de processo seletivo Professor em Carater temporário
> To: <contato@legalleconcursos.com.br>
>
> **Nova mensagem no portal**
>
> **Nome:** Sandra Regina Sabatke Ribeiro
> **Assunto:** Cotação para organização de processo seletivo Professor em Carater temporário
> **Email:** sandra.diretora.sme@gmail.com
> **Telefone:** (47)98912-6231
> **Mensagem:** Solicitamos cotação para elaboração, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas objetivas e de títulos, bem como o fornecimento do material necessário para a realização do Processo Seletivo, para contratação de professores em caráter temporário para o ano letivo de 2027, conforme descrição: CARGO DISCIPLINA Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano) Professor Artes Professor Ciências Professor Educação Física Professor Geografia Professor História Professor Inglês Professor Matemática Professor Música Professor Português Professor Ensino Religioso Professor Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas Atenciosamente
> 29/06/2026 13:18:46

Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com> 30 de junho de 2026 às 09:59
Para: Diretoria Instituto Legalle <diretoria@institutolegalle.org.br>

Prezados
Agradecemos pelo retorno; seguem os esclarecimentos:

A estimativa para o número de candidatos é em torno de 800 inscrições.
Prova objetiva e prova de títulos (graduação/especialização e aperfeiçoamento)
Teremos a comissão que acompanha o processo, demais obrigações com a contratada (local das provas será disponibilizado em escolas municipais).
Atenciosamente
[Texto das mensagens anteriores oculto]
--
Sandra Regina Sabatke Ribeiro
Diretora de Educação
Secretaria da Educação, Cultura e Esporte
Prefeitura Municipal de Mafra - SC

Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com> 15 de julho de 2026 às 14:34
Para: Diretoria Instituto Legalle <diretoria@institutolegalle.org.br>

Boa tarde!
Estamos no aguardo de uma resposta.
É possivel emitir um orçamento para a Secretaria de Educação para contratação de empresa para a elaboração de provas e demais trâmites para Processo Seletivo de Professor em carater temporário?
Att
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Diretoria Instituto Legalle <diretoria@institutolegalle.org.br> 15 de julho de 2026 às 14:52
Para: Sandra Sabatke <sandra.diretora.sme@gmail.com>

Sandra, boa tarde.

Peço-lhe desculpas pela demora em retornar.
Compartilho em anexo a proposta que elaboramos para a realização do Concurso Público. Agradeço se puder confirmar o recebimento do anexo.
Estamos à inteira disposição para conversar sobre a proposta, tirar dúvidas ou adaptá-la conforme a necessidade.
Para facilitar a comunicação e agilizar o retorno, podem me chamar diretamente no WhatsApp: (54) 99183-5050, se assim preferirem.
Obrigado pela oportunidade!

Atenciosamente,
Anderson Lutzer.
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Orçamento Legalle - Prefeitura Municipal Mafra-SC.pdf
380K

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel:047-3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	Quant.	Unid. Med.	DESCRIÇÃO DO ITEM	1º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	2º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	3º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	MÉDIA ARITMÉTICA
1	1	Serviço	Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargos do quadro de funcionários da prefeitura municipal compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação de rol de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento de provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas através de equipamento de leitura ótica, apresentação de resultado, respostas aos eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico jurídico em todas as etapas do certame.	Proposta SC TREINAMENTOS CNPJ 26.068.753/0001-22 R$ 28.000,00	Proposta ACESSE CONCURSOS CNPJ 23.028.069/0001-29 R$ 18.000,00	Proposta LEGALLE CONCURSOS LTDA CNPJ 20.951.635/0001-81 R$ 38.000,00	R$ 28.000,00

1) Os orçamentos anexados a esta solicitação foram obtidos por meio de pesquisa direta junto a fornecedores, mediante apresentação de propostas comerciais, sob a responsabilidade da servidora **Sandra Regina Sabatke Ribeiro**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.
As propostas foram devidamente analisadas e tabuladas, observando-se os critérios estabelecidos no **Decreto Municipal nº 5.410/2024**, sendo adotada a **média aritmética dos valores obtidos** como metodologia para definição do valor estimado da contratação, que servirá de base para a composição do valor global do certame.

Mafra – SC, 06 de janeiro de 2026.

De acordo,

_____

JAMINE E HENNING

Secretario de Educação, Esporte e Cultura

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAFRA/SC

ORÇAMENTO

DADOS DA EMPRESA
Razão Social: ACESSE CONCURSOS LTDA
CNPJ: 23.028.069/0001-29 INSC. ESTADUAL: ISENTO INSC. MUNICIPAL: 13015
Endereço: RUA PARÁ 162
CIDADE: TIMBÓ Bairro: ESTADOS
Estado: SC CEP: 89120-000
Fone: 47-33331855 Fax: 47-33331855
E-Mail: contato@acesseconcursossc.com.br Contato: Geruza

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	**Contratação de instituição para realização de Processo Seletivo, para o preenchimento de vagas. Conforme tabela com os respectivos cargos abaixo.**	**R$ 18.000,00**

R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

CARGO	DISCIPLINA
Professor	Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano)
Professor	Artes
Professor	Ciências
Professor	Educação Física
Professor	Geografia
Professor	História
Professor	Inglês
Professor	Matemática
Professor	Música
Professor	Português
Professor	Ensino Religioso
Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas

Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias;

No preço cotado estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, incluindo impostos, fretes, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras.

Local de aplicação das provas objetivas será de responsabilidade do Município, bem como a publicação na imprensa oficial.

As provas serão compostas de 25 questões com 04 alternativas.

A estimativa de candidatos é de 500 candidatos deferidos. Acima deste número de candidatos a empresa cobrará o valor R$ 42,50 por cada inscrição excedente, contando a partir do 501, conforme Prejulgado:1213, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:

4. Uma vez ultrapassado o número máximo estimado de candidatos inscritos em determinada faixa, considerando como tal aqueles em que efetivamente houve a realização do pagamento da taxa de inscrição, o valor do contrato poderá estabelecer o pagamento de um valor fixo por candidato excedente.

Dispnível em: https://consulta.tce.sc.gov.br/cogNovo/asp/prejulgado.asp?nu_prejulgado=1213

ESTÃO INSCLUSOS OS SERVIÇOS DE:

- A empresa ficará responsável pela realização das provas, conforme a necessidade de cada cargo.
- Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Processo Seletivo, tendo a prévia aprovação da Contratante;
- Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e outros que possam surgir;
- Divulgar o Processo Seletivo em home page da Contratante e, também na home page da empresa, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- Disponibilizar link para acesso pelo home page da Contratante e, também, na home page da empresa;
- Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo;
- Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário;
- Apreciar todas as inscrições, recursos e elaborar o correspondente edital de homologação;
- Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, e-mail, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone fixo e celular;
- Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, com qualidade e em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal, cedidas pela Contratante. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e candidatos.
- Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;
- Disponibilizar para o candidato folha para cópia das respostas da prova;
- Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a Contratante;
- Elaborar atas e listas de presença no certame;
- Mapear e sinalizar o espaço físico destinado a realização das provas;
- Aplicar as provas, cabendo a proponente vencedora a contratação e o pagamento dos fiscais;
- Proceder ao devido treinamento dos fiscais;
- Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site da empresa vencedora;
- Proceder à correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
- Examinar e julgar eventuais recursos relativos as provas, com emissão de parecer individualizado, recursos estes que deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias uteis após a realização da prova;
- Recorrigir as provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- Em caso de anulação de questões, estas deverão ser avaliadas como corretas, com efeito *erga omnes*.
- Emitir relatórios em sistema informatizado do certame;
- Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do Processo Seletivo, em meio magnético;
- Montar dossiê e entrega-lo a Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo;
- Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do Processo Seletivo;
- Refazer, sem ônus para a Contratante, os serviços eventualmente impugnados pela Comissão Coordenadora por não terem atendido as determinações previstas no Edital de Abertura de Inscrições.
- Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas sob pena de aplicação das sanções contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
- Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela sua qualidade;

Timbó, 10 de julho de 2026

LUZIA GERUZA FERREIRA
CPF 035.444.149-37
ACESSE CONCURSOS LTDA

PROPOSTA Nº 220/2026 - DIR/JUR – v.1

Prefeitura Municipal de Mafra-SC

Secretaria da Educação, Cultura e Esporte

A Legalle Concursos é uma empresa especializada na realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos para órgãos da Administração Pública direta e indireta. Atua no mercado sendo sediada em Caxias do Sul - RS. A equipe técnica e operacional da Legalle Concursos já realizou mais de 600 (seiscentos) concursos públicos e/ou processos seletivos, principalmente para Prefeituras Municipais e Órgãos Públicos dos Estados do Rio Grande do Sul, Goiás, Ceará, Pará, Rondônia, Rio de Janeiro, São Paulo, Mato Grosso, Minas Gerais e Santa Catarina, possuindo ampla *expertise* em concursos e seleções públicas.

A Legalle Concursos pode ser contratada por DISPENSA DE LICITAÇÃO nos termos do Art. 75, **inciso II** da Lei nº 14.133/2021.

Listamos nossos contatos para orçamentos, solicitações e dúvidas:

(54) 9 9183-5050 - WhatsApp
(54) 3770-1329 - Telefone para contratantes

Cordialmente,

EDERSON ELIEZER BRANCO LUTZER:02970187019

Assinado de forma digital por EDERSON ELIEZER BRANCO LUTZER:02970187019
Dados: 2026.07.15 14:50:25 -03'00'

(assinado digitalmente)
Ederson E. B. Lutzer
Administrador CRA/RS 055722/O

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Dos cargos/empregos públicos

- Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano);
- Professor Artes;
- Professor Ciências;
- Professor Educação Física;
- Professor Geografia;
- Professor História;
- Professor Inglês;
- Professor Matemática;
- Professor Música;
- Professor Português;
- Professor Ensino Religioso;
- Professor Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas.

2. Dos editais e da divulgação

A LEGALLE CONCURSOS deverá elaborar os editais e comunicados a seguir relacionados, cujas publicações serão acompanhadas e fiscalizadas pela "Comissão de Fiscalização" do CONTRATANTE, para este fim:

a) editais de abertura das inscrições;

b) listagem de homologação das inscrições;

c) listagem de resultados finais das provas;

d) convocações de candidatos para realização da análise biopsicossocial e heteroidentificação (se houver) e resultados;

e) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

f) editais de homologação, preliminar e homologação após os recursos, aplicação dos critérios de desempate e listas gerais de candidatos cotistas (CR e PCD).

Publicar, no site da LEGALLE CONCURSOS, na Internet, em página específica para os respectivos Editais, todos os editais e comunicados relacionados, bem como outros editais e comunicados pertinentes ao edital. Os editais de abertura, bem como suas possíveis retificações e resultado final do certame, deverão ser publicados no Diário Oficial por conta da CONTRATANTE.

As publicações constantes dos itens anteriores deverão ser realizadas conforme datas previstas no cronograma de realização dos serviços.

Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da internet.

3. Das inscrições

As inscrições deverão permanecer abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e ser efetuadas exclusivamente pela Internet, no site da LEGALLE CONCURSOS, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

O edital deverá ser publicizado entre a data de publicação no Diário Oficial do Edital de Abertura de Inscrições e o último dia de realização das inscrições.

O valor da taxa de inscrição será fixado pela CONTRATANTE, sendo responsabilidade da LEGALLE CONCURSOS a geração automática (para o candidato) de boleto específico, mediante recolhimento por meio de boleto bancário, com pagamento exclusivo nas agências ou canais de atendimento dos bancos.

Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos de isenção previstos em lei municipal.

A isenção do valor da taxa de inscrição será possibilitada ao candidato que estiver com a inscrição ativa no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional e ao candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos do Decreto n° 6.135/2007 e da Lei n° 13.656/2018.

A análise dos pedidos de isenção e dos eventuais recursos serão de responsabilidade da LEGALLE CONCURSOS.

As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo CARGO e registrar seu CPF;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital de Abertura de Inscrições e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores, acrescido do item “e” abaixo;

e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, devendo remeter a LEGALLE CONCURSOS formulário específico, autodeclaração, preenchido e assinado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-11, bem como a provável causa da deficiência. Não deverá ser solicitado laudo médico para a realização da inscrição como PCD;

f) a inscrição de candidatos cotista racial - CR obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores, exceto os itens “d” e “e” e acrescido o item “g” abaixo;

g) no ato da inscrição, o candidato cotista racial - CR deverá registrar a opção de reserva de vagas para CR, devendo remeter a LEGALLE CONCURSOS formulário específico, com autodeclaração de etnia, preenchido e assinado;

h) durante o período de inscrições, os candidatos poderão solicitar atendimento diferenciado que consistirá em: fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova, espaço para amamentação, prova ampliada fonte 18 (dezoito), cadeira especial (para canhotos e/ou obesos). No atendimento diferenciado, não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da prova escrita, o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com o §2º, do Art. 4º do Decreto nº 9.508/2018. Deverá ser publicizado na página do certame Listagem por nº de inscrição dos candidatos beneficiários de atendimento diferenciado, sendo no dia da prova possibilitado sala exclusiva para tais atendimentos.

i) é responsabilidade da LEGALLE CONCURSOS a aferição do envio dos formulários descritos

nos itens “e”, “g” e “h” deste item para homologação das respectivas solicitações.

4. Das reservas de vagas para PCD

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02/12/2004, bem como demais legislações vigentes.

Os candidatos PCD participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Fica reservado às PCD, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no edital de abertura, amparadas pelo Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

Para concorrer às vagas reservadas a PCD o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos PCD, encaminhando a LEGALLE CONCURSOSsua autodeclaração, registrando o código CID.

Os candidatos aprovados, observados os critérios preestabelecidos que se autodeclararem PCD, serão convocados, em momento oportuno a ser definido pela Legalle Concursos, após a homologação preliminar do resultado final, por meio de Edital de Convocação para o procedimento da análise biopsicossocial, para verificação da veracidade de sua declaração por meio de Comissão específica a ser instituída pela LEGALLE CONCURSOS.

5. Da reserva de vagas para cota racial - CR (se houver)

Para concorrer às vagas reservadas à CR, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, encaminhando a LEGALLE CONCURSOS sua autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Os candidatos aprovados, observados os critérios preestabelecidos que se autodeclararem negros serão convocados, em momento oportuno a ser definido pela LEGALLE CONCURSOS, anterior a homologação do resultado final, por meio de Edital específico, para procedimento de heteroidentificação, no qual a Comissão de Heteroidentificação, a ser instituída pela LEGALLE CONCURSOS, fará a verificação da autodeclaração.

A autodeclaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição e exclusivamente para o certame em questão, não podendo ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.

Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação, para serem classificados na listagem geral de candidatos negros.

6. Da produção de materiais relativos à inscrição

A LEGALLE CONCURSOSdeverá elaborar e disponibilizar na página do certame, com opção para impressão, os seguintes materiais:

a) edital de abertura de inscrições, cronograma previsto, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos.

b) instruções para geração automática do boleto, bem como a possível posterior reimpressão;

c) comprovante definitivo de inscrição após confirmação do recolhimento da taxa, de acesso pessoal, contendo nome, número de inscrição, cargo, número do documento de identidade, CPF e modalidade de concorrência (AC, CR ou PCD);

d) lista com relação total de inscrições homologadas contendo nome, número de inscrição, cargo e modalidade de concorrência;

e) local de prova contendo nome, número de inscrição, cargo, modalidade de concorrência, endereço do prédio, número da sala, número da cadeira do candidato (se necessário), dia e horário de realização da prova (de acordo com o Edital de Abertura) e se o candidato é

f) beneficiário de atendimento diferenciado.

7. Do cadastramento dos candidatos

A LEGALLE CONCURSOS deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

A LEGALLE CONCURSOS deverá elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, cargo e modalidade de concorrência.

As listas elaboradas em meio eletrônico, deverão ser remetidas à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições e deverão ser entregues em formato de planilha editável e PDF.

Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a LEGALLE CONCURSOS, que as comunicará à CONTRATANTE após o encerramento do certame.

8. Do atendimento aos candidatos

A LEGALLE CONCURSOS deverá colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas, por meio de e-mail, telefone 0800, sem quaisquer ônus para os candidatos.

Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil para garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta, não devendo ultrapassar 2 (dois) dias úteis.

9. Da aplicação das provas

As provas deverão ser realizadas em um único dia, sábado ou domingo, podendo ser realizado separadamente entre cargos, se necessário.

As provas ocorrerão na cidade da CONTRATANTE.

Os locais de aplicação das provas serão por conta da CONTRATANTE e deverão conter sinalização para orientar a movimentação dos candidatos, bem como controle e registro de presença de todo pessoal que tenha acesso ao prédio de aplicação das provas, realizar o registro da presença dos candidatos através da conferência do documento de identificação com foto e possuir ata para registro de ocorrências especiais por sala e prédio.

Os locais de prova deverão observar as características necessárias para atendimento das necessidades especiais solicitadas.

9.1. Das provas objetivas

A LEGALLE CONCURSOS deverá especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, podendo a CONTRATANTE, solicitar a inclusão de pontos ao programa.

A LEGALLE CONCURSOS deverá elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais e específicos.

A LEGALLE CONCURSOS deverá adaptar as provas às necessidades dos candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.

As provas deverão conter questões de autoria própria da banca, elaboradas exclusivamente para o certame, de múltipla escolha e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

A prova deverá ser elaborada por banca competente e livre de impedimentos.

As questões deverão obrigatoriamente obedecer ao conteúdo programático indicado aos candidatos.

A banca deverá utilizar-se da bibliografia preestabelecida em edital, caso esta não seja indicada deverá utilizar-se de bibliografias atuais ou clássicas/consagradas na respectiva área, devendo atentar para a não inclusão de conhecimentos controvertidos entre autores.

As questões deverão ser de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) ou 5 (cinco) alternativas, sendo uma única correta.

As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas de modo a garantir que o candidato a realizar a prova seja o mesmo candidato inscrito para tal, entregues por fiscal da LEGALLE CONCURSOS mediante conferência de identidade do candidato.

Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do certame.

Os cadernos de prova e os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados na página do certame da LEGALLE CONCURSOS, na Internet, conforme data estabelecida no cronograma definitivo.

9.2. Das provas de títulos

A prova de títulos terá caráter classificatório, sendo aplicada exclusivamente aos cargos de nível superior ou conforme previsão expressa em edital. A avaliação será realizada com base na análise documental dos títulos apresentados pelos candidatos habilitados na prova objetiva, conforme regras e prazos estabelecidos em edital.

A prova de títulos consistirá na análise de documentos comprobatórios de formação acadêmica, experiência profissional e/ou produção científica, conforme barema definido no edital, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

Caberá a LEGALLE CONCURSOS a elaboração do barema de pontuação, com base em critérios objetivos e proporcionais à complexidade do cargo, devendo este ser validado pela CONTRATANTE antes da publicação.

Os títulos aceitos deverão estar expressamente previstos no edital, sendo vedada a aceitação de documentos que não estejam de acordo com os critérios estabelecidos.

A pontuação atribuída a cada item do barema será limitada a um valor máximo, independentemente do número de títulos apresentados.

A LEGALLE CONCURSOS será responsável pela recepção dos documentos, que deverá ocorrer exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema disponibilizado para o certame, em prazo previamente definido.

Os documentos deverão ser apresentados em formato PDF, devidamente legíveis e acompanhados de declaração de autenticidade firmada pelo candidato.

A comissão avaliadora da prova de títulos será composta por, no mínimo, 2 (dois) profissionais distintos da banca de elaboração de provas objetivas, com qualificação compatível com os critérios de avaliação.

A avaliação dos títulos será feita de forma individual e cega, sem identificação dos candidatos, devendo ser registrado o motivo de desconsideração de títulos, quando for o caso.

O resultado preliminar da prova de títulos será publicado na página do certame no site da LEGALLE CONCURSOS.

Será assegurado prazo para interposição de recursos, os quais serão analisados por equipe distinta da responsável pela avaliação inicial.

10. Do pessoal

A LEGALLE CONCURSOS deverá capacitar os fiscais de prova que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos. O CONTRATANTE selecionará e remunerará a equipe de aplicação das provas.

A equipe para aplicação das provas será composta no mínimo por:

a) 2 fiscais por sala (para salas com capacidade superior a 50 candidatos, utilizar 1 fiscal adicional);

b) 1 Fiscal de banheiro para cada banheiro utilizado, (mínimo 1 masculino e 1 feminino por andar);

c) 1 Fiscal de corredor para cada 4 salas;

d) 2 Fiscais de portaria por prédio;

e) 1 Vigilante/ Segurança para cada prédio;

f) 1 Profissional de limpeza para cada 250 candidatos.

A LEGALLE CONCURSOS será responsável pela garantia e pessoal para atender as solicitações descritas para atendimento especial.

A equipe para aplicação das provas será composta no mínimo por:

a) 1 (um) coordenador por local de prova;

b) 1 (um) assessor de coordenação para cada 250 (duzentos e cinquenta) candidatos.

A LEGALLE CONCURSOS deverá dispor de profissionais especializados para todas as

etapas;

A LEGALLE CONCURSOS deverá indicar um representante que será responsável pelo atendimento direto ao CONTRATANTE para dirimir questões referentes ao edital.

A LEGALLE CONCURSOS fará contato com a CONTRATANTE exclusivamente através do seu representante com um dos membros da Comissão Especial para acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE para este fim.

11. Dos recursos

A LEGALLE CONCURSOS deverá dispor de profissionais habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas que venham a ser propostas exclusivamente contra a LEGALLE CONCURSOS por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao editais e/ou provas.

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página do certame da LEGALLE CONCURSOS, na Internet, com o preenchimento e envio on-line para a LEGALLE CONCURSOS, mediante recibo.

Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto:

a) impugnação do edital;

b) à sua aplicação;

c) às suas questões e seus gabaritos preliminares;

d) aos resultados da heteroidentificação e análise biopsicossocial

e) ao seu resultado, inclusive quanto a classificação em lista geral de aproveitamento dos candidatos cotistas.

12. Subsídio jurídico

Em caso de ações judiciais que venham a ser propostas contra o CONTRATANTE, referentes ao certame, a LEGALLE CONCURSOS deverá fornecer subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às respectivas ações judiciais, durante todo o processo de vigência do certame.

13. Dos mecanismos de segurança

Não será permitida a subcontratação de empresa privada para parque gráfico para os serviços de impressão de material, DEVENDO ser GARANTIDO o acesso restrito à equipe da instituição, de modo a preservar o sigilo e segurança das provas.

O CONTRATANTE se reserva no direito de fiscalizar o local de impressão e, caso não aprove as medidas de segurança adotadas, exigir as providências necessárias a assegurar o sigilo no procedimento de confecção das provas.

É de responsabilidade da LEGALLE CONCURSOS a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material a equipe da LEGALLE CONCURSOS, cujos membros deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas.

O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da LEGALLE CONCURSOS.

As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e

acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local adequado até o término da realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico não poderão portar celulares ou equipamentos eletrônicos durante todo o procedimento de impressão.

Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da LEGALLE CONCURSOS.

Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino.

O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e numerados, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de segurança que contêm as provas devem ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, em ata de sala, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários

A LEGALLE CONCURSOS deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, inclusive celulares e relógios eletrônicos, sendo utilizado para tal verificação detectores de metais.

A LEGALLE CONCURSOS deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais.

A LEGALLE CONCURSOS deverá manter registro nominal de todos os envolvidos em todas as etapas do certame, sendo garantido que única e exclusivamente participarão de quaisquer etapas pessoas livres dos impedimentos legais ou suspeição.

14. Dos resultados

A LEGALLE CONCURSOS encaminhará diretamente à CONTRATANTE as listagens de candidatos com os resultados parciais e finais, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por edital de abertura, considerando, no caso dos candidatos com deficiência e negros, a autodeclaração firmada no momento da inscrição. As listas deverão ser emitidas em arquivo digital, arquivos no formato do Microsoft Excel e em PDF - Acrobat Reader, com dados apresentados em células individuais, conforme discriminado a seguir:

a) Edital de homologação do certame, contendo listagem por cargos da Ampla Concorrência, Lista Geral de Candidatos CR e Lista Geral de Candidatos PCD.

b) relação dos candidatos habilitados, pós gabarito definitivo, inclusive candidatos com

deficiência e candidatos negros, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, nota final e notas parciais (português/legislação/conhecimentos específicos) e classificação;

c) relação dos candidatos com deficiência habilitados, após análise biopsicossocial, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação e declaração de deferimento assinada por todos os membros da Banca de análise biopsicossocial;

d) relação dos candidatos negros habilitados, após heteroidentificação, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação e declaração de deferimento assinada por todos os membros da Banca de heteroidentificação;

e) relação dos candidatos habilitados, em ordem classificatória (com os critérios de desempate aplicados e notas por matéria) de todos os candidatos inscritos (aprovados, eliminados e faltosos), agrupadas por edital de abertura e por cargo. Dela deverão constar: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade (com órgão expedidor), número do CPF, endereço completo atualizado (incluindo CEP e telefone), além do endereço eletrônico do candidato;

f) relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética de todos os candidatos inscritos (aprovados, eliminados e faltosos), agrupadas por edital de abertura e por cargo. Dela deverão constar: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade (com órgão expedidor), número do CPF, endereço completo atualizado (incluindo CEP e telefone), além do endereço eletrônico do candidato;

g) estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados.

A LEGALLE CONCURSOS deverá emitir cópias de todos os dados relativos aos candidatos, endereçando-as à Comissão Especial para acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE;

Todos os resultados deverão ser divulgados pela LEGALLE CONCURSOS, na página do certame na Internet, com busca por nome ou número de inscrição, observando o tratamento dos dados sigilosos.

A LEGALLE CONCURSOS deverá divulgar na página do certame, as listagens contendo a informação de deferimento ou indeferimento quanto a análise biopsicossocial e heteroidentificação, anteriormente à homologação final do certame, sendo possibilitada a solicitação de recursos.

15. Deslocamento, transporte, encargos, impostos e outros

A CONTRATANTE e a LEGALLE CONCURSOS eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para quaisquer das etapas.

A LEGALLE CONCURSOS se responsabiliza pelo transporte e encargos necessários ao transporte seguro das provas.

16. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Inicialmente, logo após a assinatura e vigência do contrato, será realizada uma reunião entre CONTRATANTE e LEGALLE CONCURSOS, para fins de apresentação das equipes e tratativas iniciais.
2. Início da execução do objeto: a contar da data estabelecida.

17. Rotinas a serem cumpridas

A LEGALLE CONCURSOS será responsável pela realização de todas as etapas, inclusive publicação dos editais e comunicados.

Após o recebimento da ordem de início, a LEGALLE CONCURSOS deverá apresentar minuta do edital solicitado, contendo cronograma do certame e programa de provas, sendo observados os prazos do Cronograma de realização dos serviços e demais especificações, conforme segue:

a) Após autorização da CONTRATANTE a LEGALLE CONCURSOS deverá proceder a Publicação e divulgação do Edital, bem como recebimento das inscrições, conforme critérios estabelecidos.

b) Receber, analisar e divulgar os recursos relativos à impugnação do Edital, comunicando a CONTRATANTE de modo imediato.

c) Receber, analisar e divulgar pelo nº de inscrição os pedidos de isenção.

d) Receber, analisar e divulgar pelo nº de inscrição os recursos relativos às isenções; se necessário divulgar nova listagem.

e) Proceder a entrega à CONTRATANTE, através do responsável designado, listagem dos candidatos isentos com as devidas justificativas.

f) Ao término do recebimento das inscrições, analisar os pedidos de concorrência nas modalidades CR e PCD, aferindo se cumpriram o estabelecido em edital.

g) Divulgar listagem geral de candidatos homologados para o certame, contendo, número de inscrição, nome, cargo e modalidade de concorrência (AC, CR ou PCD).

h) Receber, analisar e divulgar os recursos relativos às inscrições; se necessário divulgar nova listagem.

i) Receber, analisar e divulgar pelo nº de inscrição os pedidos de atendimento diferenciado.

j) Divulgar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, dos locais de provas dos candidatos, cumprindo a data e hora da aplicação da prova estabelecida em edital.

k) Aplicar as provas. Provas elaboradas conforme critérios estabelecidos em edital. Com fiscalização previamente selecionada e treinada.

l) Divulgar, na página do certame, caderno de prova(s) e gabarito preliminar.

m) Receber, analisar e divulgar os recursos relativos à aplicação das provas e gabarito preliminar;

n) Divulgar gabarito oficial.

o) Divulgar relatório de desempenho dos candidatos, por nº de inscrição, contendo cargo, modalidade de concorrência, total de acertos e acertos parciais.

p) Receber, analisar e divulgar os recursos relativos ao desempenho dos candidatos, disponibilizar ne necessário vistas ao cartão resposta ao impetrante.

q) Convocar os candidatos para realização do procedimento da Heteroidentificação e análise biopsicossocial.

r) Realizar, através de Banca devidamente selecionada pela LEGALLE CONCURSOS os procedimentos de Heteroidentificação (se houver) e Análise biopsicossocial, conforme previsão legal e critérios estabelecidos.

s) Encaminhar à CONTRATANTE o Resultado Final preliminar, por nº de inscrição, contendo as listagens de AC, CR e PCD.

t) Após aferição pela Fiscalização, divulgar o Resultado Final preliminar.

u) Receber, analisar e divulgar os recursos relativos ao Resultado Final preliminar.

v) Publicar a homologação do Resultado final.

w) Encaminhar à CONTRATANTE toda documentação relativa ao certame (Atas, registros, cartões, recursos, filmagens e afins) desde a abertura do edital até a sua homologação final.

É responsabilidade primordial da LEGALLE CONCURSOS garantir a lisura e segurança do certame, preservando a integridade de cada etapa, sendo garantido sigilo absoluto às provas, bem como garantindo que todas as pessoas envolvidas em quaisquer etapas do certame sejam livres de impedimentos legais e/ou suspeição.

18. Além das obrigações descritas nos itens e títulos anteriores, deverá a LEGALLE:

a) Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso/Seletivo, tornando disponíveis, para tanto: linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, etc.;

b) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao certame, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possa comprometer a realização do certame;

c) Comunicar ao CONTRATANTE, imediata e confidencialmente, sobre a ocorrência de casos suspeitos de tentativa de fraude durante a aplicação das Provas;

d) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da LEGALLE CONCURSOS as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

e) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

f) Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo CONTRATANTE seja depositado pelo através de geração de boleto automática (para o candidato) em conta específica;

g) Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato;

h) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do edital/provas, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

i) Utilizar a qualquer momento, por medida de segurança do certame, detectores de metais nas salas de prova, aleatoriamente selecionadas, e em qualquer dependência do local de prova;

j) Proporcionar e encaminhar à Comissão Especial para acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE todas as informações quanto aos procedimentos adotados, em todas as etapas, para fins de fiscalização;

k) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

l) Cumprir estritamente as normas editalícias em cada certame.

19. Da proteção de dados

A LEGALLE CONCURSOS, por si e por seus colaboradores, se obriga a atuar no cumprimento do Contrato em estrita conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de eventual tratamento dos dados disponibilizados pela CONTRATANTE.

No manuseio dos dados a LEGALLE CONCURSOS deverá:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com o aqui definido e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, se obriga a informar, imediata e formalmente, este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a plena confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados exclusivamente dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a LEGALLE CONCURSOS, bem como a manter quaisquer dados pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins que não os necessários para a prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

A LEGALLE CONCURSOS se obriga a não revelar a terceiros os dados pessoais a que tiver acesso em face do contrato a ser celebrado, salvo prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

Caso a LEGALLE CONCURSOS seja obrigado, por determinação legal, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que adote as medidas que julgar cabíveis.

A LEGALLE CONCURSOS deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela LEGALLE CONCURSOS, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da LEGALLE CONCURSOS.

A LEGALLE CONCURSOS será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela LEGALLE CONCURSOS de qualquer das cláusulas aqui previstas quanto à proteção e uso dos

dados pessoais.

20. Materiais a serem disponibilizados

É responsabilidade da LEGALLE CONCURSOS providenciar todos os materiais necessários para garantir a segurança e aplicação das Provas, como detectores de metais, crachás de identificação para a fiscalização, cartazes informativos, além todos os demais materiais necessários e em quantitativo suficiente para a perfeita e segura aplicação das provas.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

1. DADOS CADASTRAIS

Razão social: **LEGALLE CONCURSOS LTDA**
Endereço: Rua Hercules Galló, nº 1526, Centro, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330
CNPJ: 20.951.635/0001-81
Telefone: (54) 99183-5050
Responsável Técnico: Ederson Eliezer Branco Lutzer - CRA-RS 055722/O
E-mail: **direcao@legalleconcursos.com.br**
Site: *www.legalleconcursos.com.br*

2. INVESTIMENTO

Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE pagará o valor correspondente a:

PREÇO FIXO:
R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais) para até 800 (oitocentos) candidatos.

PREÇO VARIÁVEL:
R$ 48,00 (quarenta e oitoreais) por candidato excedente.

3. VALIDADE

A presente proposta é válida **até 30/12/2026**.

Garantimos a atuação da LEGALLE CONCURSOS com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade e celeridade em todas as etapas.

Atenciosamente,

EDERSON ELIEZER BRANCO LUTZER:02970187019
Assinado de forma digital por EDERSON ELIEZER BRANCO LUTZER:02970187019
Dados: 2026.07.15 14:50:57 -03'00'

(assinado digitalmente)
Ederson E. B. Lutzer
Administrador CRA/RS 055722/O

TIMBÓ, 10 DE JULHO DE 2026

ORÇAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MAFRA – SC

01– OBJETO

Constitui objeto do presente orçamento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, JULGAMENTO, CORREÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS, BEM COMO O FORNECIMENTO DO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA O ANO LETIVO DE 2027,** conforme tabela abaixo:

CARGOS	ESCOLARIDADE	TIPOS DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES INICIAIS - 1º AO 5º ANO)	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
PROFESSOR DE ARTES	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
PROFESSOR DE HISTÓRIA	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
PROFESSOR DE INGLÊS	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
PROFESSOR DE MÚSICA	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
ASSISTENTE ENSINO RELIGIOSO	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25
PROFESSOR DE PRÁTICAS ZOOTÉCNICAS/INDUSTRIAIS/GERENCIAIS E AGRÍCOLAS	SUPERIOR	OBJETIVA E TÍTULOS	25

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
ÚNICO	01	SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO ATÉ 1000 CANDIDATOS INSCRITOS.	R$ 28.000,00
	02	TAXA POR INSCRIÇÃO EXCEDENTE À 1000 CANDIDATOS NO PROCESSO SELETIVO.	R$ 40,00

03- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

60 (SESSENTA) DIAS.

04– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

04.1- A Empresa será responsável pela elaboração das minutas dos Editais de abertura e seus anexos, incluindo todos os elementos normativos do Processo de Seleção, em conformidade com a legislação municipal e instruções do Tribunal de Contas, bem como elaboração do extrato para publicação junto à imprensa;

04.2- Elaboração de relatórios contendo os nomes e números de inscrição dos candidatos (homologação das inscrições), das listas de presença na data da prova, de relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina;
04.3- Elaboração de pareceres referentes a possíveis recursos ou reclamações administrativas;
04.4- A Empresa será responsável pelos:

- relatórios contendo as notas individuais em cada disciplina;
- de relatórios dos candidatos empatados;
- de relatório do resultado do processo de seleção por ordem de classificação;
- atas e listas de presença pertinentes ao Processo de Seleção;

04.5- A Empresa será responsável pelas inscrições via *internet*, através de *site* próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *on line*;
04.6- A Empresa será responsável pela elaboração, digitação, revisão técnica das provas por profissionais habilitados e aplicação delas, com transporte até os locais destinados, devidamente lacradas e indevassáveis, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis à lisura dos concursos;
04.7- A Empresa será responsável pelas provas com questões teórico objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D) e 01 (uma) única resposta correta;
04.8- A Empresa será responsável pela aplicação das provas, sinalização do local das provas, designação de Comissão Executiva de Coordenação, e designação de banca de fiscalização (fiscais) com o devido treinamento teórico-prático;
04.9- A Empresa será responsável pela confecção dos cadernos de provas escritas, com padronização de linguagem, revisão e diagramação, conforme o número de candidatos inscritos para cada cargo;
04.10- A Empresa será responsável pela divulgação do gabarito oficial de todas as provas objetivas, em um prazo máximo de até 24 horas após a realização delas;
04.11- A Empresa será responsável pela correção dos cartões de respostas das provas escritas através de leitura óptica;
04.12- A Empresa será responsável pela publicação de todos os atos referentes ao Processo de Seleção no *site* da CONTRATADA;
04.13- A Empresa será responsável pelas informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do processo de seleção;
04.14- A Empresa será responsável pela demais atos relacionados ao Processo de Seleção, com prestação de apoio técnico-jurídico à CONTRATANTE em todas as etapas do certame;
04.15- A Empresa será responsável pela correção das provas de títulos para os cargos que houver necessidade na sede da CONTRATADA;

05– OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

05.1- Promover o através do seu responsável, acompanhamento e fiscalização do cumprimento das disposições deste edital, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, aplicáveis;
05.2- Aprovar e Publicar o Edital fornecido pela contratada;
05.3- Fornecer os locais onde serão realizadas as provas objetivas;
05.4- Fornecer a legislação pertinente ao processo de seleção e dar apoio necessário à sua aplicação.

Atenciosamente

SCHEILA APARECIDA WEISS:26068753000122

Assinado de forma digital por SCHEILA APARECIDA WEISS:26068753000122
Dados: 2026.07.10 11:31:04 -03'00'

Scheila Aparecida Weiss
Responsável Legal
CPF: 035.774.019-07
RG: 3.533.331 SSP/SC



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	23.028.069/0001-29
NOME EMPRESARIAL:	ACESSE CONCURSOS LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	LUZIA GERUZA FERREIRA
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **29/07/2026** às **16:44:42** (data e hora de Brasília).

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	20.951.635/0001-81
NOME EMPRESARIAL:	LEGALLE CONCURSOS LTDA.
CAPITAL SOCIAL:	R$ 100.000,00 (Cem mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	ANDERSON VINICIOS BRANCO LUTZER
Qualificação:	05-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	EDERSON ELIEZER BRANCO LUTZER
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **29/07/2026** às **16:39:05** (data e hora de Brasília).

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	26.068.753/0001-22
NOME EMPRESARIAL:	SCHEILA APARECIDA WEISS
CAPITAL SOCIAL:	R$ 72.500,00 (Setenta e dois mil e quinhentos reais)

A NATUREZA JURÍDICA NÃO PERMITE O PREENCHIMENTO DO QSA

Proc. Administrativo 1- 12.735/2026

De: Kleber A. - PMM-SADM-DGA-SCL-SAC

Para: PMM-SEDUC-CE - Contratos - Educação - A/C Sandra R.

Data: 31/07/2026 às 16:56:45

Prezada,

Segue análise da documentação.

DFD

- Item 9 - Designar a Comissão Permanente para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário.
- Ajustar a formatação da tabela sobre o cabeçalho, e a palavra **Cultura,** no campo das assinaturas.

JUSTIFICATIVA

- Item III - Excluir a numeração 1.1. No mesmo parágrafo, onde menciona **ano letivo de 2026** , ajustar para 2027. Revisar o fundamento legal constante do 4º parágrafo, especialmente a referência ao **§ 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021**, verificando se o dispositivo efetivamente se aplica ao caso concreto.
- Item IV - Consta a seguinte informação: "...foram conduzidas buscas em editais de outros municípios e utilizado o Sistema Banco de Preços..."Entretanto, tais documentos **não foram juntados aos autos**, razão pela qual a afirmação deve ser revista ou os respectivos documentos deverão ser anexados ao processo.

- Item VI - O texto informa que a pesquisa foi realizada mediante: pesquisa direta com fornecedores; editais de outros municípios; Sistema Banco de Preços. Todavia, nos autos constam apenas as três cotações obtidas diretamente com fornecedores. Não foram localizados os editais utilizados como referência nem as consultas ao Sistema Banco de Preços, devendo o texto ser ajustado ou a documentação correspondente ser anexada.

MAPA DE PREÇOS

- Ajustar a data constante do documento.

TERMO DE REFERÊNCIA

- Inserir o item 3.2 com referência ao PCA e a devida justificativa, conforme modelo de TR padrão da Prefeitura de Mafra.
- Item 9.0 - Controle e Fiscalização da Execução: Designar a Comissão Permanente para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário.

PESQUISA DE PREÇO

- Verificou-se inconsistência na estimativa de preços, uma vez que as propostas apresentadas foram elaboradas considerando quantitativos distintos de candidatos (500, 800 e 1.000 candidatos), impossibilitando a comparação direta entre os valores ofertados. Diante disso, caso a Secretaria adote como referência a estimativa de até 1.000 candidatos, deverá ser realizado o recálculo dos valores das propostas que preveem cobrança por excedente, utilizando os valores unitários já constantes nas cotações apresentadas, com a consequente revisão do preço médio da contratação, sem necessidade de realização de nova pesquisa de preços. Alternativamente, recomenda-se adequar a modelagem da contratação, estruturando o objeto em dois itens, sendo o **Item 1**correspondente à realização do processo seletivo contemplando até **1.000 candidatos inscritos**e o **Item 2**correspondente ao **valor unitário por candidato excedente**, aplicável apenas caso esse quantitativo seja ultrapassado. Da mesma forma, o Edital deverá adequar a descrição dos itens, a forma de recebimento das propostas e o critério de julgamento (global), prevendo que a disputa será realizada considerando ambos os itens. Após definida a sistemática de contratação, deverão ser revisados e ajustados o preço médio da contratação, o Mapa de Preços, o Termo de Referência, o Edital, a Justificativa da Contratação e os demais documentos do processo, de modo a manter compatibilidade entre a descrição do item, a pesquisa de preços e a futura execução contratual.

Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,

_

Kleber Wiliam Rauen Antunes
Agente Administrativo

Proc. Administrativo 2- 12.735/2026

De: Sandra R. - PMM-SEDUC-CE

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-SAC - Central de Análise de Compras - Licitação - A/C Kleber A.

Data: 07/08/2026 às 14:28:09

Prezado,

Segue a documentação atualizada.

Quanto aos valores, fixei em 800 (oitocentas) inscrições homologadas. adequando os orçamentos nessa faixa.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

–

Sandra Regina Sabatke Ribeiro
DIRETORA DE EDUCAÇAO

Anexos:

01_DFD_SELETIVO_2027_revisado.pdf
03_JUSTIFICATIVA_SELETIVO_2027_revisado.pdf
2Minuta_TR_Servicos_Seletivo_2027.pdf
MApa_de_precos_seletivo_2027_atualizado.pdf
ORCAMENTO_EDUCACAO_2026_6_.pdf

Prefeitura do Município de Mafra Secretaria de
Educação, Esporte e Cultura
Avenida Coronel Severiano Maia, nº 441, - Centro, Mafra/SC
Tel:047-3824-4000 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 023/2026

INFORMAÇÕES GERAIS:
Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTE E CULTURA
Responsável pela Demanda:Sandra Regina Sabatke Ribeiro MATRICULA: 376003
E-mail: sandra.diretora.sme@gmail.com **Telefone: 47 9 8912-6231**

1.Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, execução, operacionalização e assessoramento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de professores e formação de cadastro de reserva para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Mafra/SC para o ano letivo de 2027., mediante contratação direta, por Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art.75, II, da Lei 14.133/2021.

2. **Justificativa da necessidade da contratação:**

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de professores e à formação de cadastro de reserva para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Mafra/SC no ano letivo de 2027.

A contratação de profissionais em caráter temporário é indispensável para suprir demandas decorrentes de vacâncias, afastamentos legais, licenças, ampliação de turmas, substituições e demais situações excepcionais que possam comprometer a continuidade da prestação do serviço público educacional. A seleção prévia dos candidatos possibilita maior agilidade nas futuras contratações, assegurando o regular funcionamento das unidades escolares e evitando prejuízos ao calendário letivo e ao direito dos estudantes à educação.

Considerando a complexidade técnica e operacional de um processo seletivo, que envolve planejamento, elaboração de editais, gerenciamento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, avaliação de títulos, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação dos atos do certame e homologação final, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada, dotada de equipe técnica qualificada, estrutura operacional e sistemas informatizados capazes de garantir a execução de todas as etapas com segurança, eficiência, transparência, imparcialidade e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura não dispõe de estrutura técnica, operacional e tecnológica suficiente para executar internamente todas as fases do certame com o nível de especialização, segurança e confiabilidade exigidos, especialmente quanto ao sigilo das provas, processamento eletrônico das informações, gestão dos recursos administrativos e logística de aplicação.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada para assegurar a lisura, a legalidade, a isonomia entre os candidatos e a eficiência na condução do Processo Seletivo Simplificado, garantindo que a Administração Municipal disponha, em tempo hábil, de cadastro de candidatos aptos à contratação temporária para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino durante o ano letivo de 2027.

.

Prefeitura do Município de Mafra Secretaria de
Educação, Esporte e Cultura
Avenida Coronel Severiano Maia, nº 441, - Centro, Mafra/SC
Tel:047-3824-4000 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

3. Descrições e quantidades:

ITEM	UNI	QTD	DESCRIÇAO	Tipo do Item	Natureza	
1	SERVIÇO	1	Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, Planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargos do quadro de funcionários da prefeitura municipal compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação de rol de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento de provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas através de equipamento de leitura ótica, apresentação de resultado, respostas aos eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico jurídico em todas as etapas do certame.	Serviço	Não continuado	

(*) Materiais; serviços; obras engenharia. (**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. **Grau de prioridade da compra: Alto.**

5. Estimativa de valor: R$ 28.600,00

6. Local e Prazo de entrega/execução: O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Mafra/SC, devendo a contratada definir o local ou locais de aplicação da prova, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

A homologação do resultado final deverá ser entregue à Secretaria até o dia 07/12/2026

7. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: (sim ou não) **NÃO**

8. Indicação do Gestor do Contrato: DAIANA NEUNDORF TRAFCA

9. Indicação do(s) Fiscal(is) do contrato:
Comissão Permanente para para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário - Portaria nº 900/2021.

OBSERVAÇÕES:

Mafra, 28 de julho de 2026

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

Justificativa para Dispensa de Licitação

I. DO OBJETO

Tratam os presentes autos de procedimento que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, para os cargos de professores em caráter temporário no ano de 2027, por meio de processo de Dispensa Eletrônica de Licitação , através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Mafra/SC.

II. DA DISPENSA

Diz o art. 3º do Decreto Municipal nº 5407/24:

> *Art. 3º O procedimento de contratação de direta, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:*
> *I – documento de formalização de demanda e, podendo, se for o caso, apresentar estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
> *II – estimativa de despesa;*
> *III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento aos requisitos exigidos, podendo ser dispensado;*
> *IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
> *V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
> *VI – razão de escolha do contratado;*
> *VII – pesquisa e justificativa de preços nos termos do regulamento municipal;*
> *VIII – autorização da autoridade competente;*
> *IX – divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas e do extrato da contratação no Diário Oficial dos Munícios de Santa Catarina, no prazo de 10 dias úteis da autorização de compra pela autoridade competente;*

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

Os órgãos responsáveis devem fundamentar a decisão de dispensa, demonstrando que a situação se enquadra em uma das hipóteses legais. Além disso, o processo de contratação deve observar princípios como publicidade, moralidade, eficiência, isonomia e outros que regem a administração pública.

A dispensa de licitação é uma das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para administração pública. Segundo o art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a dispensa de licitação é a contratação direta de bens, serviços e obras, nos casos e nas condições previstas na lei.

Nesse sentido o professor Marçal Justen Filho, um dos maiores especialistas em direito administrativo do Brasil, nos ensina:

"A dispensa de licitação é uma exceção à regra da licitação. Por isso, deve ser interpretada de forma restritiva. A dispensa de licitação deve ser fundamentada em razões de conveniência e oportunidade, que devem ser devidamente justificadas. A dispensa de licitação deve ser realizada nos casos e nas condições previstas na lei." (Marçal Justen Filho)

A dispensa de licitação é uma ferramenta importante para a Administração Pública, que permite a contratação de bens, serviços e obras de forma rápida e eficiente. No entanto, a dispensa deve ser utilizada com cautela, de forma a garantir a observância dos princípios da administração pública.

III. DA JUSTIFICATIVA DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

No caso em questão a presente contratação direta se enquadra no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 2º do Decreto Municipal 5407/24, cujo valor é R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).A realização de um processo seletivo para a contratação de professores para o ano de 2027 é imprescindível para garantir o adequado funcionamento das unidades educacionais do município, visto que há uma demanda crescente por professores em caráter temporário, especialmente para suprir vacâncias em decorrência de afastamentos, licenças e outras situações imprevistas que possam ocorrer ao longo do ano letivo de 2027. Dessa forma, a contratação direta, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade do ensino público municipal, e pela exigência de contratação de empresa especializada que ofereça segurança e qualidade em todas as fases do processo seletivo. Dessa forma, busca-se garantir o atendimento eficiente das demandas da rede municipal de ensino, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com a legislação vigente**.**

Evidenciam-se os fundamentos jurídicos que motivam esta contratação os fatos apresentados no Documento de Formalização da Demanda- DFD e no Termo de Referência- TR, de 28 de julho de 2026, anexos a esta contratação.

Para a presente contratação, entende-se pela dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerando a natureza do objeto e a simplicidade da contratação, uma vez que se trata da contratação de empresa especializada para a realização de Processo Seletivo, cujas características, requisitos e condições de execução encontram-se suficientemente definidos nos documentos que instruem o processo, não se mostrando necessária a realização de estudo técnico preliminar para a adequada caracterização da solução pretendida.

Ademais, nos termos do § 2º do art. 10º da Lei Municipal nº 4.708/2024, a obrigatoriedade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar poderá ser dispensada, mediante justificativa previamente autorizada pela autoridade competente, nas contratações diretas enquadradas, entre outras hipóteses, no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no referido dispositivo legal, entende-se aplicável a possibilidade de dispensa da elaboração do ETP, mediante a devida justificativa e autorização da autoridade competente.

Da mesma forma, fica dispensada a elaboração do Mapa de Riscos, nos termos do art. 3º, § 4º, do Decreto Municipal nº 5.407/2024, considerando que a presente contratação se enquadra na hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite estabelecido no referido dispositivo legal.

IV. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Em atenção aos presentes autos, foi realizada pesquisa de preços diretamente com fornecedores com capacidade técnica e atuação no ramo pertinente ao objeto da contratação, mediante solicitação de propostas comerciais, visando à obtenção de cotações atualizadas e compatíveis com as especificações dos serviços a serem contratados. Os valores apresentados foram analisados e considerados para fins de estimativa do valor da contratação, conforme documentação comprobatória anexada aos autos.

V. DA SELEÇÃO

A escolha do fornecedor ou executante será realizada mediante processo de Dispensa Eletrônica de licitação, com a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, §3º, da Lei Federal 14.133/2021. In verbis:

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*
> *§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.*

VI. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Segundo o art. 7º do Decreto Municipal nº 5407/24, Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º, no que couber:

> *Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*
> *I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
> *II – editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
> *III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*
> *IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail, ou aplicativo de mensagens instantâneas, neste último caso, desde que sejam comprovadas as conversas através de print de tela, colacionado a um documento no qual deverá especificar nome da empresa, CNPJ, data e horário da pesquisa, bem como a identificação e assinatura do servidor responsável pela cotação. Para cotação direta com, no mínimo 3 (três) fornecedores, deverá ser apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.*
> *V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, disponível no PNCP.*

Demonstrada na documentação anexa, a pesquisa de preços que foi realizada. Nela pode-se verificar que os preços pesquisados foram obtidos através de pesquisa direta com fornecedores.

A escolha desta fonte de pesquisa justifica-se pela singularidade do objeto, que invariavelmente necessita da contratação direta com algum prestador do serviço.

Desta feita, fica configurado que o preço contratado é compatível com o mercado.

VII. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

A aquisição efetuada por ocasião da dispensa de licitação a ser celebrada correrá por conta da dotação orçamentária indicada no processo de requisição de compra.

VIII. CONCLUSÃO

Considerando o exposto, conclui-se que a referida contratação está dispensada de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021. Sendo assim, aprovo e autorizo a continuidade da contratação.

Mafra-SC, 28 de julhode 2026.

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel:047-3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o planejamento, organização, execução e divulgação das etapas do Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais para admissão em caráter temporário e à formação de cadastro reserva, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, para o ano de 2027, abrangendo os cargos de professores relacionados neste Termo de Referência., por meio de processo de Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei 14.133/21, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do município de Mafra, e de acordo com as condições, quantidades, valores e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

( ) SIM (x) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado destinado à admissão de professores em caráter temporário e formação de cadastro reserva para o ano de 2027, compreendendo elaboração de regulamentos e editais; processamento das inscrições; divulgação dos atos do certame;elaboração e aplicação de provas objetivas; avaliação de títulos; aplicação de provas adaptadas, quando necessárias; correção das provas; processamento por leitura óptica; análise e julgamento de recursos; elaboração de resultados e classificação; contratação e pagamento de fiscais e equipe necessária à execução; assessoramento técnico durante as etapas do certame e demais atividades previstas neste Termo de Referência.	1	Serviço	R$ 28.600,00	R$ 28.600,00
				VALOR GLOBAL	**R$ 28.600,00**

2.1. Natureza do objeto:
Comum (x) Especial ( )

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de professores em caráter temporário para o ano de 2027 é necessária para possibilitar o atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino, especialmente para suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos, licenças, vacâncias, substituições e outras situações que possam ocorrer durante o período letivo.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar que todas as etapas do Processo Seletivo sejam conduzidas de forma organizada, imparcial, transparente e segura, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, garantindo a adequada realização das inscrições, elaboração e aplicação das provas, avaliação dos títulos, processamento dos resultados e análise dos recursos apresentados pelos candidatos.

A contratação busca, portanto, garantir a realização do Processo Seletivo dentro do cronograma estabelecido pela Administração, proporcionando segurança e confiabilidade aos procedimentos e permitindo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura dispor de cadastro de candidatos aptos à eventual contratação temporária, conforme a necessidade da Administração e a legislação aplicável.

3.2 A presente contratação não possui previsão específica no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Mafra para o exercício de 2026, instituído pelo Decreto Municipal nº 047/2026, uma vez que não há item destinado à contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e operacionalização de Processo Seletivo Simplificado. A necessidade da contratação decorre de demanda administrativasuperveniente da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, motivada pela necessidade de formação de cadastro de reserva e seleção de profissionais para atender às demandas temporárias da rede municipal de ensino, cuja execução exige conhecimento técnico especializado, observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade e transparência.

Ressalta-se que a ausência de previsão específica no PCA não inviabiliza a contratação, uma vez que o próprio Decreto Municipal nº 047/2026 prevê a possibilidade de alteração do Plano de Contratações Anual, conforme o rito estabelecido no Decreto Municipal nº 5.509/2024, permitindo a inclusão de demandas

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço (x) por item; ( ) por lote; ( ) global.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Exigir-se-á a comprovação, pelo contratado, de sua habilitação jurídica – de modo a demonstrar a capacidade do contratado exercer direitos e assumir obrigações – e fiscal, social e trabalhista – a fim de garantir o cumprimento de suas obrigações com a coletividade –, nos termos dos arts. 66, 68 e 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

7. QUADRO DE CARGOS

7.1. O quadro de cargos a serem providos através do Processo Seletivo seguirão a tabela abaixo descrita:

NÚMERO	CARGO	DISCIPLINA
1	Professor	Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano)
2	Professor	Artes
3	Professor	Ciências
4	Professor	Educação Física
5	Professor	Geografia
6	Professor	História
7	Professor	Inglês

8	Professor	Matemática
9	Professor	Música
10	Professor	Português
11	Professor	Ensino Religioso
12	Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A empresa deverá reunir-se com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a fim de estabelecer todas as ações administrativas necessárias para a realização do certame.

8.2. O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Mafra/SC, devendo a contratada definir o local ou locais de aplicação da prova, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

8.3. A homologação do resultado final deverá ser entregue à Secretaria até o dia 07/12/2026.

8.4. O objeto contratado deverá envolver as atividades conforme especificações abaixo:

8.5. Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;

8.6. Elaboração do Edital, com a possibilidade de 01 (uma) única inscrição para os cargos de Professor, incluindo todos os elementos normativos do Processo de Seleção em conformidade com a legislação;

8.7. Divulgação do Evento em site próprio;

8.8. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;

8.9. Elaboração de provas objetivas, sendo digitação, revisão técnica das provas com questões teórico objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas e 1 (uma) única resposta correta;

8.10. Elaboração de provas adaptadas em caso de inscrição de pessoas com deficiência;

8.11. Aplicação das provas objetivas (todos os cargos), e de títulos (via internet);

8.12. Elaboração de Atas e listas de presenças;

8.13. Elaboração de todas as publicações pertinentes ao Processo Seletivo como: listas de inscritos, lista de isentos, convocação para as provas, local das provas, gabaritos, lista de classificação, julgamento dos recursos e demais publicações pertinentes e necessárias;

8.14. Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de provas;

8.15. Correção de provas objetivas, e de títulos;

8.16. Atender as exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no município;

8.17. Apresentação do resultado (sendo a classificação final para todos os cargos de professores como habilitados e não-habilitados);

8.18. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

8.19. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;

8.20. Apresentação do resultado para a homologação;

8.21. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo;

8.22. Todo o processo de realização do Processo Seletivo será informatizado, desde as inscrições até o resultado final;

8.23. Os critérios de desempates deverão constar com recursos de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;

8.24. A correção das provas (objetivas) deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão resposta.

8.25. Após a correção das provas emitir relatório contendo notas individuais em cada disciplina, contendo o número de acertos em cada disciplina. Sendo as questões e pesos conforme abaixo descrito:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,4	2,0
Matemática	5	0,4	2,0
Conhecimentos Gerais da Educação e da Educação Inclusiva (Legislação e Prática da Inclusão)	10	0,2	2,0
Conhecimentos na Área de Atuação / Componente Curricular (disciplina)	10	0,4	4,0
TOTAL	30	TOTAL DE NOTA	10,00

8.25 A Empresa será responsável pelas inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário com código de barras para pagamento em rede bancária.

8.26 Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor da contratante, no valor de **R$ 50,00** (cinquenta reais) para todos os cargos, com ingresso aos cofres municipais.

8.27 Os dados bancários para o recolhimento das incrições em favor da Prefeitura de Mafra, são os abaixo decritos:

Conta Corrente 575215226-3; Caixa Econômica – Agência 0878.

8.28 Cabe à contratada salientar que o candidato só poderá se inscrever para um cargo, não aceitando duas inscrições.

8.29 As provas objetivas deverão ser aplicadas no domingo, no período matutino, com duração máxima de 2 (duas) horas.

8.30 O candidato deverá encaminhar digitalizado na inscrição os diplomas que comprovem a formação exigida, bem como documento referente ao tempo de serviço e em caso da não comprovação a inscrição não deverá ser aceita.

8.31 Na data da prova deverá ter a lista de presença dos candidatos.

8.32 No momento da inscrição o candidato além do preenchimento da ficha com informações pessoais e escolha do cargo, deverá anexar os certificados de titulação e tempo de serviço para posterior cálculo de sua pontuação.

8.33 A empresa deve se responsabilizar pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do processo seletivo.

8.34 A contratada deverá contratar e efetuar pagamento de eventuais despesas referentes às instalações físicas e à pagamento dos fiscais do certame.

8.35 A contratada deverá organizar antecipadamente o local a ser realizado as provas.

8.36 A contratada deverá disponibilizar todo pessoal técnico necessário para a aplicação das provas, alocar fiscais de provas, sendo 01 (um) em cada sala e fiscais de corredor arcando com as suas despesas.

8.37 A contratada deverá fornecer material compilado de todo processo seletivo, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo.

8.38 A contratada deverá submeter à apreciação da comisão designada pela contratante, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.39 A contratada deverá submeter à aprovação prévia da contratante, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.

8.40 A contratada deverá prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, email, internet e ou outros.

8.41 A contratada deverá providenciar a numeração de salas por ordem alfabética disponibilizando informações para direcionamentos dos candidatos aos seus locais, bem como fixar ao lado da porta de entrada da sala do candidato lista com os nomes.

8.42 A contratada deverá verificar a documentação do candidato e informar quando do não cumprimento dos requisitos básicos para inscrição, indeferindo-a.

8.43 O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do processo seletivo e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias.

8.44 A contratada deverá apresentar ao contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados.

8.45 A contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação do contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

8.46 A contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante e após sua prestação.

8.47 A contratada deverá assegurar todas as condições para que a contratante fiscalize a execução do contrato.

8.48 A contratada será responsabilizada por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovado culpa ou dolo de sua parte.

8.49 A responsabilidade sobre serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o contratante.

8.50 A contratada sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.

8.51 Cabe à contratada providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

8.52 Condições especiais para a realização de prova:

8.53 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer a prova, por deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição as condições especiais necessárias;

8.54 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

8.55 A contratada poderá solicitar aos candidatos a comprovação via atestado médico das condições especiais solicitadas;

8.56 Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova;

8.57 Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer a prova deverão estar aptos para este tipo de serviço.

8.58 A contratada deverá disponibilizar o gabarito das questões em até 24 horas após a realização das provas.

8.59 Cabe à contratada repassar informações aos candidatos em sua sede, por email ou telefone, em todas as fases do processo.

8.60 Cabe à contratada responder todos os recursos de forma clara e precisa.

8.61 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo.

8.62 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sitio eletrônico da contratada, com preenchimento e envio online, mediante recibo.

8.63 Será admitido recurso quando:

Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

Às demais fases do edital;

8.64 A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

8.65 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão designada e constarão nos respectivos editais.

8.66 No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

8.67 A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.68 A contratante fornecerá o nome do cargo, carga horária semanal e escolaridade a ser exigida no certame, além de fornecer o conteúdo programático e outros dados necessários para a elaboração do edital.

8.69 Cabe à contratante a publicação legal de atos relativos ao processo seletivo.

8.70 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.71 Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pela Comissão Organizadora, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.

8.72 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.73 Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento provisório, pela Comissão Organizadora, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.74 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.75 O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.76 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.77 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.78 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

9.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

9.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

9.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.7. Fica designada a Comissão Permanente para para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário - Portaria nº 900/2021, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

9.8. Fica designado, como gestor de contratos a servidora Daiana Neundorf Trafca – matricula 1564402, para exercer a gestão contratual.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

( ) SIM (X) NÃO

10.2 prazo de vigência da contratação terá como termo final a data de **31 de dezembro de 2027**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais), conforme Relatório de Cotação, Mapa Comparativo de Preços e demais documentos que lhe dão suporte, devidamente juntados aos autos do presente processo de dispensa de licitação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias,** contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a

apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

12.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

12.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) o número da Dispensa eletrônica de licitação; e,
b) o número da ordem de compra.
c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

12.5. A contratada deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ informado no instrumento contratual, conforme documentação apresentada no momento da contratação.

12.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

12.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

12.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária indicada pelo Departamento de Orçamento e Programação, nos autos do processo eletrônico.

14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 28 / 07 / 2026
Aprovado em: 07 / 08 / 2026

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

SANDRA REGINA SABATKE RIBEIRO
Responsável pela elaboração

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel:047-3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	Quant.	Unid. Med.	DESCRIÇÃO DO ITEM	1º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	2º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	3º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	MÉDIA ARITMÉTICA
1	1	Serviço	Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo a ser realizado para cargos do quadro de funcionários da prefeitura municipal compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação de rol de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento de provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas através de equipamento de leitura ótica, apresentação de resultado, respostas aos eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico jurídico em todas as etapas do certame.	Proposta SC TREINAMENTOS CNPJ 26.068.753/0001-22 R$ 28.000,00	Proposta ACESSE CONCURSOS CNPJ 23.028.069/0001-29 R$ 19.800,00	Proposta LEGALLE CONCURSOS LTDA CNPJ 20.951.635/0001-81 R$ 38.000,00	R$ 28.600,00

1) Os orçamentos anexados a esta solicitação foram obtidos por meio de pesquisa direta junto a fornecedores, mediante apresentação de propostas, considerando 800(oitocentas) incrições homologadas, sob a responsabilidade da servidora **Sandra Regina Sabatke Ribeiro**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.
As propostas foram devidamente analisadas e tabuladas, observando-se os critérios estabelecidos no **Decreto Municipal nº 5.410/2024**, sendo adotada a **média aritmética dos valores obtidos** como metodologia para definição do valor estimado da contratação, que servirá de base para a composição do valor global do certame.

Mafra – SC, 28 de julho de 2026.

De acordo,

JAMINE E HENNING
Secretario de Educação, Esporte e Cultura

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAFRA/SC

ORÇAMENTO

DADOS DA EMPRESA
Razão Social: ACESSE CONCURSOS LTDA
CNPJ: 23.028.069/0001-29 INSC. ESTADUAL: ISENTO INSC. MUNICIPAL: 13015
Endereço: RUA PARÁ 162
CIDADE: TIMBÓ Bairro: ESTADOS
Estado: SC CEP: 89120-000
Fone: 47-33331855 Fax: 47-33331855
E-Mail: contato@acesseconcursossc.com.br Contato: Geruza

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	**Contratação de instituição para realização de Processo Seletivo, para o preenchimento de vagas. Conforme tabela com os respectivos cargos abaixo.**	**R$ 19.800,00**

R$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais)

CARGO	DISCIPLINA
Professor	Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano)
Professor	Artes
Professor	Ciências
Professor	Educação Física
Professor	Geografia
Professor	História
Professor	Inglês
Professor	Matemática
Professor	Música
Professor	Português
Professor	Ensino Religioso
Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas

Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias;

No preço cotado estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, incluindo impostos, fretes, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras.

Local de aplicação das provas objetivas será de responsabilidade do Município, bem como a publicação na imprensa oficial.

As provas serão compostas de 25 questões com 04 alternativas.

A estimativa de candidatos é de 800 candidatos deferidos. Acima deste número de candidatos a empresa cobrará o valor R$ 42,50 por cada inscrição excedente, contando a partir do 801, conforme Prejulgado:1213, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:

4. Uma vez ultrapassado o número máximo estimado de candidatos inscritos em determinada faixa, considerando como tal aqueles em que efetivamente houve a realização do pagamento da taxa de inscrição, o valor do contrato poderá estabelecer o pagamento de um valor fixo por candidato excedente.

Dispnível em: https://consulta.tce.sc.gov.br/cogNovo/asp/prejulgado.asp?nu_prejulgado=1213

ESTÃO INSCLUSOS OS SERVIÇOS DE:

- A empresa ficará responsável pela realização das provas, conforme a necessidade de cada cargo.
- Elaborar o edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do Processo Seletivo, tendo a prévia aprovação da Contratante;
- Elaborar o modelo de todos os demais editais necessários, tais como: recursos, homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e outros que possam surgir;
- Divulgar o Processo Seletivo em home page da Contratante e, também na home page da empresa, incluindo a publicação de todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- Disponibilizar link para acesso pelo home page da Contratante e, também, na home page da empresa;
- Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo;
- Disponibilizar a estrutura necessária para a realização das inscrições, por meio eletrônico, que deverão ser pagas através de boleto bancário;
- Apreciar todas as inscrições, recursos e elaborar o correspondente edital de homologação;
- Montar o banco de dados dos candidatos, contendo, no mínimo: nome do candidato, e-mail, nº de inscrição, CPF, endereço e telefone fixo e celular;
- Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, com qualidade e em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- Acondicionar as provas em envelopes lacrados e indevassáveis, os quais serão entregues nos dias e horários estipulados para a realização do Processo Seletivo, nas salas determinadas para tal, cedidas pela Contratante. Os envelopes serão abertos na presença dos fiscais e candidatos.
- Elaborar o layout e imprimir os cartões-resposta, para correção por sistema de leitura óptica;
- Disponibilizar para o candidato folha para cópia das respostas da prova;
- Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a Contratante;
- Elaborar atas e listas de presença no certame;
- Mapear e sinalizar o espaço físico destinado a realização das provas;
- Aplicar as provas, cabendo a proponente vencedora a contratação e o pagamento dos fiscais;
- Proceder ao devido treinamento dos fiscais;
- Fornecer o gabarito oficial, no primeiro dia útil após a data das provas, disponibilizando o gabarito e o caderno de provas no site da empresa vencedora;
- Proceder à correção das provas por sistema de LEITURA ÓPTICA;
- Examinar e julgar eventuais recursos relativos as provas, com emissão de parecer individualizado, recursos estes que deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias uteis após a realização da prova;
- Recorrigir as provas e fornecer novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- Em caso de anulação de questões, estas deverão ser avaliadas como corretas, com efeito *erga omnes*.
- Emitir relatórios em sistema informatizado do certame;
- Fornecer o banco de dados dos candidatos e dos relatórios de todas as fases do Processo Seletivo, em meio magnético;
- Montar dossiê e entrega-lo a Contratante, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo;
- Fornecer apoio técnico-jurídico em todas as etapas do Processo Seletivo;
- Refazer, sem ônus para a Contratante, os serviços eventualmente impugnados pela Comissão Coordenadora por não terem atendido as determinações previstas no Edital de Abertura de Inscrições.
- Manter sigilo absoluto do conteúdo e do gabarito das provas sob pena de aplicação das sanções contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
- Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela sua qualidade;

Timbó, 04 de agosto de 2026

LUZIA GERUZA FERREIRA
CPF 035.444.149-37
ACESSE CONCURSOS LTDA

Proc. Administrativo 3- 12.735/2026

De: Kleber A. - PMM-SADM-DGA-SCL-SAC

Para: PMM-SEDUC-CE - Contratos - Educação - A/C Sandra R.

Data: 07/08/2026 às 16:26:49

Prezada,

Segue nova análise.

DFD

- Sugere-se inserir na descrição do item o número de candidatos. Segue sugestão de texto:

  Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo destinado ao provimento de cargos do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, com previsão de participação de até 800 (oitocentos) candidatos, compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação da relação de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento das provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas por meio de equipamento de leitura óptica; apresentação dos resultados; análise e resposta aos eventuais recursos; contratação de fiscais; e prestação de apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame.

  JUSTIFICATIVA

- Item III - Verificar o valor da contratação (R$ 28.600,00).
- Item VI - Sugere-se inserir a seguinte justificativa referente à escolha de pesquisa de preços com 3 fornecedores:

  A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta a três fornecedores especializados no ramo, considerando que o objeto possui características específicas que influenciam diretamente na formação do preço, especialmente a previsão de participação de até 800 (oitocentos) candidatos, além das etapas e serviços que compõem o processo seletivo.

  Optou-se por essa metodologia em razão da dificuldade de obtenção de parâmetros plenamente compatíveis em bancos de preços e demais bases de contratações públicas, uma vez que, na maioria dos casos, as contratações registradas não apresentam informações suficientes quanto ao quantitativo estimado de candidatos, número de cargos, etapas do certame e demais especificações técnicas que impactam significativamente os custos da execução. Essa ausência de padronização compromete a comparabilidade dos valores e pode resultar em estimativas de preços que não reflitam adequadamente a realidade da contratação pretendida.

  Dessa forma, a consulta direta a fornecedores especializados mostrou-se o meio mais adequado para obtenção de preços compatíveis com as especificações do objeto e com as condições efetivamente previstas para a contratação.
  Desta feita, fica configurado que o preço contratado é compatível com o mercado.

Mapa de Preços

- Ajustar a descrição do item conforme sugerido.

TR

- Item 2 - Ajustar a descrição do item conforme sugerido.
- Retirar marcações de texto em amarelo.
- Inserir o nome do gestor no campo das assinaturas.

Qualquer dúvida fico à disposição.

Atenciosamente,

–

Kleber Wiliam Rauen Antunes
Agente Administrativo

Proc. Administrativo 4- 12.735/2026

De: Sandra R. - PMM-SEDUC-CE

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-SAC - Central de Análise de Compras - Licitação - A/C Kleber A.

Data: 10/08/2026 às 15:39:19

Prezado Kleber,

Seguem os documentos ajustados, porém quanto à descrição do objeto, mantive a expressão **"provimento de cargos de professores e profissionais do magistério em caráter temporário"**, em substituição à expressão anteriormente sugerida, **"provimento de cargos do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal"** , por entender que a primeira redação é mais específica e adequada ao objeto do Processo Seletivo destinado à contratação temporária de profissionais do magistério.

Atenciosamente

_

Sandra Regina Sabatke Ribeiro
DIRETORA DE EDUCAÇAO

Anexos:

01_DFD_SELETIVO_2027_revisado.pdf
03_JUSTIFICATIVA_SELETIVO_2027_revisado.pdf
2Minuta_TR_Servicos_Seletivo_2027_revisado.pdf
MApa_de_precos_seletivo_2027_revisado.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Sandra Regina Sabatke Ribe...	12/08/2026 18:50:16	1Doc	SANDRA REGINA SABATKE RIBEIRO CPF 739.XXX.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse **https://mafra.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **B154-52A0-D038-CACA**

Prefeitura do Município de Mafra Secretaria de
Educação, Esporte e Cultura
Avenida Coronel Severiano Maia, nº 441, - Centro, Mafra/SC
Tel:047-3824-4000 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 023/2026

INFORMAÇÕES GERAIS:
Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTE E CULTURA
Responsável pela Demanda:Sandra Regina Sabatke Ribeiro MATRICULA: 376003
E-mail: sandra.diretora.sme@gmail.com **Telefone: 47 9 8912-6231**

1.Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, execução, operacionalização e assessoramento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de professores e formação de cadastro de reserva para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Mafra/SC para o ano letivo de 2027., mediante contratação direta, por Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art.75, II, da Lei 14.133/2021.

2. **Justificativa da necessidade da contratação:**

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de professores e à formação de cadastro de reserva para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Mafra/SC no ano letivo de 2027.

A contratação de profissionais em caráter temporário é indispensável para suprir demandas decorrentes de vacâncias, afastamentos legais, licenças, ampliação de turmas, substituições e demais situações excepcionais que possam comprometer a continuidade da prestação do serviço público educacional. A seleção prévia dos candidatos possibilita maior agilidade nas futuras contratações, assegurando o regular funcionamento das unidades escolares e evitando prejuízos ao calendário letivo e ao direito dos estudantes à educação.

Considerando a complexidade técnica e operacional de um processo seletivo, que envolve planejamento, elaboração de editais, gerenciamento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, avaliação de títulos, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação dos atos do certame e homologação final, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada, dotada de equipe técnica qualificada, estrutura operacional e sistemas informatizados capazes de garantir a execução de todas as etapas com segurança, eficiência, transparência, imparcialidade e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura não dispõe de estrutura técnica, operacional e tecnológica suficiente para executar internamente todas as fases do certame com o nível de especialização, segurança e confiabilidade exigidos, especialmente quanto ao sigilo das provas, processamento eletrônico das informações, gestão dos recursos administrativos e logística de aplicação.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada para assegurar a lisura, a legalidade, a isonomia entre os candidatos e a eficiência na condução do Processo Seletivo Simplificado, garantindo que a Administração Municipal disponha, em tempo hábil, de cadastro de candidatos aptos à contratação temporária para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino durante o ano letivo de 2027.

.

Prefeitura do Município de Mafra Secretaria de
Educação, Esporte e Cultura
Avenida Coronel Severiano Maia, nº 441, - Centro, Mafra/SC
Tel:047-3824-4000 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

3. Descrições e quantidades:

ITEM	UNI	QTD	DESCRIÇAO	Tipo do Item	Natureza
1	SERVIÇO	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo destinado a contratação temporária de professores e demais profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino , com previsão de participação de até 800 (oitocentos) candidatos, compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação da relação de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento das provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas por meio de equipamento de leitura óptica; apresentação dos resultados; análise e resposta aos eventuais recursos; contratação de fiscais; e prestação de apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame.	Serviço	Não continuado

(*) Materiais; serviços; obras engenharia. (**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. **Grau de prioridade da compra: Alto.**

5. Estimativa de valor: R$ 28.600,00

6. Local e Prazo de entrega/execução: O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Mafra/SC, devendo a contratada definir o local ou locais de aplicação da prova, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

A homologação do resultado final deverá ser entregue à Secretaria até o dia 07/12/2026

7. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: (sim ou não) **NÃO**

8. Indicação do Gestor do Contrato: DAIANA NEUNDORF TRAFCA

9. Indicação do(s) Fiscal(is) do contrato:
Comissão Permanente para para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário - Portaria nº 900/2021.

OBSERVAÇÕES:

Mafra, 28 de julho de 2026

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

Justificativa para Dispensa de Licitação

I. DO OBJETO

Tratam os presentes autos de procedimento que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, para os cargos de professores em caráter temporário no ano de 2027, por meio de processo de Dispensa Eletrônica de Licitação , através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Mafra/SC.

II. DA DISPENSA

Diz o art. 3º do Decreto Municipal nº 5407/24:

> *Art. 3º O procedimento de contratação de direta, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:*
> *I – documento de formalização de demanda e, podendo, se for o caso, apresentar estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
> *II – estimativa de despesa;*
> *III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento aos requisitos exigidos, podendo ser dispensado;*
> *IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
> *V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
> *VI – razão de escolha do contratado;*
> *VII – pesquisa e justificativa de preços nos termos do regulamento municipal;*
> *VIII – autorização da autoridade competente;*
> *IX – divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas e do extrato da contratação no Diário Oficial dos Munícios de Santa Catarina, no prazo de 10 dias úteis da autorização de compra pela autoridade competente;*

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

Os órgãos responsáveis devem fundamentar a decisão de dispensa, demonstrando que a situação se enquadra em uma das hipóteses legais. Além disso, o processo de contratação deve observar princípios como publicidade, moralidade, eficiência, isonomia e outros que regem a administração pública.

A dispensa de licitação é uma das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para administração pública. Segundo o art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a dispensa de licitação é a contratação direta de bens, serviços e obras, nos casos e nas condições previstas na lei.

Nesse sentido o professor Marçal Justen Filho, um dos maiores especialistas em direito administrativo do Brasil, nos ensina:

"A dispensa de licitação é uma exceção à regra da licitação. Por isso, deve ser interpretada de forma restritiva. A dispensa de licitação deve ser fundamentada em razões de conveniência e oportunidade, que devem ser devidamente justificadas. A dispensa de licitação deve ser realizada nos casos e nas condições previstas na lei." (Marçal Justen Filho)

A dispensa de licitação é uma ferramenta importante para a Administração Pública, que permite a contratação de bens, serviços e obras de forma rápida e eficiente. No entanto, a dispensa deve ser utilizada com cautela, de forma a garantir a observância dos princípios da administração pública.

III. DA JUSTIFICATIVA DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

No caso em questão a presente contratação direta se enquadra no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 2º do Decreto Municipal 5407/24, cujo valor é R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais).A realização de um processo seletivo para a contratação de professores para o ano de 2027 é imprescindível para garantir o adequado funcionamento das unidades educacionais do município, visto que há uma demanda crescente por professores em caráter temporário, especialmente para suprir vacâncias em decorrência de afastamentos, licenças e outras situações imprevistas que possam ocorrer ao longo do ano letivo de 2027. Dessa forma, a contratação direta, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade do ensino público municipal, e pela exigência de contratação de empresa especializada que ofereça segurança e qualidade em todas as fases do processo seletivo. Dessa forma, busca-se garantir o atendimento eficiente das demandas da rede municipal de ensino, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com a legislação vigente**.**

Evidenciam-se os fundamentos jurídicos que motivam esta contratação os fatos apresentados no Documento de Formalização da Demanda- DFD e no Termo de Referência- TR, de 28 de julho de 2026, anexos a esta contratação.

Para a presente contratação, entende-se pela dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerando a natureza do objeto e a simplicidade da contratação, uma vez que se trata da contratação de empresa especializada para a realização de Processo Seletivo, cujas características, requisitos e condições de execução encontram-se suficientemente definidos nos documentos que instruem o processo, não se mostrando necessária a realização de estudo técnico preliminar para a adequada caracterização da solução pretendida.

Ademais, nos termos do § 2º do art. 10º da Lei Municipal nº 4.708/2024, a obrigatoriedade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar poderá ser dispensada, mediante justificativa previamente autorizada pela autoridade competente, nas contratações diretas enquadradas, entre outras hipóteses, no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no referido dispositivo legal, entende-se aplicável a possibilidade de dispensa da elaboração do ETP, mediante a devida justificativa e autorização da autoridade competente.

Da mesma forma, fica dispensada a elaboração do Mapa de Riscos, nos termos do art. 3º, § 4º, do Decreto Municipal nº 5.407/2024, considerando que a presente contratação se enquadra na hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite estabelecido no referido dispositivo legal.

IV. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Em atenção aos presentes autos, foi realizada pesquisa de preços diretamente com fornecedores com capacidade técnica e atuação no ramo pertinente ao objeto da contratação, mediante solicitação de propostas comerciais, visando à obtenção de cotações atualizadas e compatíveis com as especificações dos serviços a serem contratados. Os valores apresentados foram analisados e considerados para fins de estimativa do valor da contratação, conforme documentação comprobatória anexada aos autos.

V. DA SELEÇÃO

A escolha do fornecedor ou executante será realizada mediante processo de Dispensa Eletrônica de licitação, com a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, §3º, da Lei Federal 14.133/2021. In verbis:

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*
> *§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.*

VI. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Segundo o art. 7º do Decreto Municipal nº 5407/24, Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º, no que couber:

> *Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*
> *I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
> *II – editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
> *III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*
> *IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail, ou aplicativo de mensagens instantâneas, neste último caso, desde que sejam comprovadas as conversas através de print de tela, colacionado a um documento no qual deverá especificar nome da empresa, CNPJ, data e horário da pesquisa, bem como a identificação e assinatura do servidor responsável pela cotação. Para cotação direta com, no mínimo 3 (três) fornecedores, deverá ser apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.*
> *V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, disponível no PNCP.*

A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta a três fornecedores especializados no ramo, considerando que o objeto possui características específicas que influenciam diretamente na formação do preço, especialmente a previsão de participação de até 800 (oitocentos) candidatos, além das etapas e serviços que compõem o processo seletivo.

Optou-se por essa metodologia em razão da dificuldade de obtenção de parâmetros plenamente compatíveis em bancos de preços e demais bases de contratações públicas, uma vez que, na maioria dos casos, as contratações registradas não apresentam informações suficientes quanto ao quantitativo estimado de candidatos, número de cargos, etapas do certame e demais especificações técnicas que impactam significativamente os custos da execução. Essa ausência de padronização compromete a comparabilidade dos valores e pode resultar em estimativas de preços que não reflitam adequadamente a realidade da contratação pretendida.

Dessa forma, a consulta direta a fornecedores especializados mostrou-se o meio mais adequado para obtenção de preços compatíveis com as especificações do objeto e com as condições efetivamente previstas para a contratação.

Desta feita, fica configurado que o preço contratado é compatível com o mercado.

VII. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

A aquisição efetuada por ocasião da dispensa de licitação a ser celebrada correrá por conta da dotação orçamentária indicada no processo de requisição de compra.

VIII. CONCLUSÃO

Considerando o exposto, conclui-se que a referida contratação está dispensada de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021. Sendo assim, aprovo e autorizo a continuidade da contratação.

Mafra-SC, 28 de julhode 2026.

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

1Doc: Proc. Administrativo 12.735/2026 | Anexo: 03_JUSTIFICATIVA_SELETIVO_2027_revisado.pdf (4/4) 92/380

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel:047-3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o planejamento, organização, execução e divulgação das etapas do Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais para admissão em caráter temporário e à formação de cadastro reserva, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, para o ano de 2027, abrangendo os cargos de professores relacionados neste Termo de Referência., por meio de processo de Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei 14.133/21, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do município de Mafra, e de acordo com as condições, quantidades, valores e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

( ) SIM (x) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo destinado a contratação temporária de professores e demais profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino , com previsão de participação de até 800 (oitocentos)candidatos, compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação da relação de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento das provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas por meio de equipamento de leitura óptica; apresentação dos resultados; análise e resposta aos eventuais recursos; contratação de fiscais; e prestação de apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame.	1	Serviço	R$ 28.600,00	R$ 28.600,00
				VALOR GLOBAL	**R$ 28.600,00**

2.1. Natureza do objeto:
Comum (x) Especial ( )

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de professores em caráter temporário para o ano de 2027 é necessária para possibilitar o atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino, especialmente para suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos, licenças, vacâncias, substituições e outras situações que possam ocorrer durante o período letivo.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar que todas as etapas do Processo Seletivo sejam conduzidas de forma organizada, imparcial, transparente e segura, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, garantindo a adequada realização das inscrições, elaboração e aplicação das provas, avaliação dos títulos, processamento dos resultados e análise dos recursos apresentados pelos candidatos.

A contratação busca, portanto, garantir a realização do Processo Seletivo dentro do cronograma estabelecido pela Administração, proporcionando segurança e confiabilidade aos procedimentos e permitindo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura dispor de cadastro de candidatos aptos à eventual contratação temporária, conforme a necessidade da Administração e a legislação aplicável.

3.2 A presente contratação não possui previsão específica no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Mafra para o exercício de 2026, instituído pelo Decreto Municipal nº 047/2026, uma vez que não há item destinado à contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e operacionalização de Processo Seletivo Simplificado. A necessidade da contratação decorre de demanda administrativasuperveniente da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, motivada pela necessidade de formação de cadastro de reserva e seleção de profissionais para atender às demandas temporárias da rede municipal de ensino, cuja execução exige conhecimento técnico especializado, observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade e transparência.

Ressalta-se que a ausência de previsão específica no PCA não inviabiliza a contratação, uma vez que o próprio Decreto Municipal nº 047/2026 prevê a possibilidade de alteração do Plano de Contratações Anual, conforme o rito estabelecido no Decreto Municipal nº 5.509/2024, permitindo a inclusão de demandas

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço (x) por item; ( ) por lote; ( ) global.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Exigir-se-á a comprovação, pelo contratado, de sua habilitação jurídica – de modo a demonstrar a capacidade do contratado exercer direitos e assumir obrigações – e fiscal, social e trabalhista – a fim de garantir o cumprimento de suas obrigações com a coletividade –, nos termos dos arts. 66, 68 e 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

7. QUADRO DE CARGOS

7.1. O quadro de cargos a serem providos através do Processo Seletivo seguirão a tabela abaixo descrita:

NÚMERO	CARGO	DISCIPLINA
1	Professor	Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano)
2	Professor	Artes
3	Professor	Ciências
4	Professor	Educação Física
5	Professor	Geografia
6	Professor	História
7	Professor	Inglês

8	Professor	Matemática
9	Professor	Música
10	Professor	Português
11	Professor	Ensino Religioso
12	Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A empresa deverá reunir-se com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a fim de estabelecer todas as ações administrativas necessárias para a realização do certame.

8.2. O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Mafra/SC, devendo a contratada definir o local ou locais de aplicação da prova, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

8.3. A homologação do resultado final deverá ser entregue à Secretaria até o dia 07/12/2026.

8.4. O objeto contratado deverá envolver as atividades conforme especificações abaixo:

8.5. Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;

8.6. Elaboração do Edital, com a possibilidade de 01 (uma) única inscrição para os cargos de Professor, incluindo todos os elementos normativos do Processo de Seleção em conformidade com a legislação;

8.7. Divulgação do Evento em site próprio;

8.8. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;

8.9. Elaboração de provas objetivas, sendo digitação, revisão técnica das provas com questões teórico objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas e 1 (uma) única resposta correta;

8.10. Elaboração de provas adaptadas em caso de inscrição de pessoas com deficiência;

8.11. Aplicação das provas objetivas (todos os cargos), e de títulos (via internet);

8.12. Elaboração de Atas e listas de presenças;

8.13. Elaboração de todas as publicações pertinentes ao Processo Seletivo como: listas de inscritos, lista de isentos, convocação para as provas, local das provas, gabaritos, lista de classificação, julgamento dos recursos e demais publicações pertinentes e necessárias;

8.14. Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de provas;

8.15. Correção de provas objetivas, e de títulos;

8.16. Atender as exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no município;

8.17. Apresentação do resultado (sendo a classificação final para todos os cargos de professores como habilitados e não-habilitados);

8.18. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

8.19. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;

8.20. Apresentação do resultado para a homologação;

8.21. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo;

8.22. Todo o processo de realização do Processo Seletivo será informatizado, desde as inscrições até o resultado final;

8.23. Os critérios de desempates deverão constar com recursos de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;

8.24. A correção das provas (objetivas) deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão resposta.

8.25. Após a correção das provas emitir relatório contendo notas individuais em cada disciplina, contendo o número de acertos em cada disciplina. Sendo as questões e pesos conforme abaixo descrito:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,4	2,0
Matemática	5	0,4	2,0
Conhecimentos Gerais da Educação e da Educação Inclusiva (Legislação e Prática da Inclusão)	10	0,2	2,0
Conhecimentos na Área de Atuação / Componente Curricular (disciplina)	10	0,4	4,0
TOTAL	30	TOTAL DE NOTA	10,00

8.25 A Empresa será responsável pelas inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário com código de barras para pagamento em rede bancária.

8.26 Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor da contratante, no valor de **R$ 50,00** (cinquenta reais) para todos os cargos, com ingresso aos cofres municipais.

8.27 Os dados bancários para o recolhimento das incrições em favor da Prefeitura de Mafra, são os abaixo decritos:

Conta Corrente 575215226-3; Caixa Econômica – Agência 0878.

8.28 Cabe à contratada salientar que o candidato só poderá se inscrever para um cargo, não aceitando duas inscrições.

8.29 As provas objetivas deverão ser aplicadas no domingo, no período matutino, com duração máxima de 2 (duas) horas.

8.30 O candidato deverá encaminhar digitalizado na inscrição os diplomas que comprovem a formação exigida, bem como documento referente ao tempo de serviço e em caso da não comprovação a inscrição não deverá ser aceita.

8.31 Na data da prova deverá ter a lista de presença dos candidatos.

8.32 No momento da inscrição o candidato além do preenchimento da ficha com informações pessoais e escolha do cargo, deverá anexar os certificados de titulação e tempo de serviço para posterior cálculo de sua pontuação.

8.33 A empresa deve se responsabilizar pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do processo seletivo.

8.34 A contratada deverá contratar e efetuar pagamento de eventuais despesas referentes às instalações físicas e à pagamento dos fiscais do certame.

8.35 A contratada deverá organizar antecipadamente o local a ser realizado as provas.

8.36 A contratada deverá disponibilizar todo pessoal técnico necessário para a aplicação das provas, alocar fiscais de provas, sendo 01 (um) em cada sala e fiscais de corredor arcando com as suas despesas.

8.37 A contratada deverá fornecer material compilado de todo processo seletivo, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo.

8.38 A contratada deverá submeter à apreciação da comisão designada pela contratante, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.39 A contratada deverá submeter à aprovação prévia da contratante, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.

8.40 A contratada deverá prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, email, internet e ou outros.

8.41 A contratada deverá providenciar a numeração de salas por ordem alfabética disponibilizando informações para direcionamentos dos candidatos aos seus locais, bem como fixar ao lado da porta de entrada da sala do candidato lista com os nomes.

8.42 A contratada deverá verificar a documentação do candidato e informar quando do não cumprimento dos requisitos básicos para inscrição, indeferindo-a.

8.43 O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do processo seletivo e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias.

8.44 A contratada deverá apresentar ao contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados.

8.45 A contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação do contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

8.46 A contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante e após sua prestação.

8.47 A contratada deverá assegurar todas as condições para que a contratante fiscalize a execução do contrato.

8.48 A contratada será responsabilizada por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovado culpa ou dolo de sua parte.

8.49 A responsabilidade sobre serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o contratante.

8.50 A contratada sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.

8.51 Cabe à contratada providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

8.52 Condições especiais para a realização de prova:

8.53 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer a prova, por deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição as condições especiais necessárias;

8.54 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

8.55 A contratada poderá solicitar aos candidatos a comprovação via atestado médico das condições especiais solicitadas;

8.56 Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova;

8.57 Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer a prova deverão estar aptos para este tipo de serviço.

8.58 A contratada deverá disponibilizar o gabarito das questões em até 24 horas após a realização das provas.

8.59 Cabe à contratada repassar informações aos candidatos em sua sede, por email ou telefone, em todas as fases do processo.

8.60 Cabe à contratada responder todos os recursos de forma clara e precisa.

8.61 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo.

8.62 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sitio eletrônico da contratada, com preenchimento e envio online, mediante recibo.

8.63 Será admitido recurso quando:

Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

Às demais fases do edital;

8.64 A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

8.65 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão designada e constarão nos respectivos editais.

8.66 No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

8.67 A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.68 A contratante fornecerá o nome do cargo, carga horária semanal e escolaridade a ser exigida no certame, além de fornecer o conteúdo programático e outros dados necessários para a elaboração do edital.

8.69 Cabe à contratante a publicação legal de atos relativos ao processo seletivo.

8.70 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.71 Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pela Comissão Organizadora, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.

8.72 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.73 Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento provisório, pela Comissão Organizadora, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.74 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.75 O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.76 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.77 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.78 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

9.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

9.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

9.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.7. Fica designada a Comissão Permanente para para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário - Portaria nº 900/2021, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

9.8. Fica designado, como gestor de contratos a servidora Daiana Neundorf Trafca – matricula 1564402, para exercer a gestão contratual.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

( ) SIM (X) NÃO

10.2 prazo de vigência da contratação terá como termo final a data de **31 de dezembro de 2027**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais), conforme Relatório de Cotação, Mapa Comparativo de Preços e demais documentos que lhe dão suporte, devidamente juntados aos autos do presente processo de dispensa de licitação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias,** contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a

apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

12.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

12.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) o número da Dispensa eletrônica de licitação; e,
b) o número da ordem de compra.
c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

12.5. A contratada deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ informado no instrumento contratual, conforme documentação apresentada no momento da contratação.

12.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

12.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

12.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária indicada pelo Departamento de Orçamento e Programação, nos autos do processo eletrônico.

14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 28 / 07 / 2026
Aprovado em: 07 / 08 / 2026

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

SANDRA REGINA SABATKE RIBEIRO
Responsável pela elaboração

DAIANA NEUNDORF TRAFCA
Gestora do Contrato

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel:047-3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	Quant.	Unid. Med.	DESCRIÇÃO DO ITEM	1º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	2º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	3º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	MÉDIA ARITMÉTICA
1	1	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo destinado a contratação temporária de professores e demais profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino , com previsão de participação de até 800 (oitocentos) candidatos, compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação da relação de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento das provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas por meio de equipamento de leitura óptica; apresentação dos resultados; análise e resposta aos eventuais recursos; contratação de fiscais; e prestação de apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame.	Proposta SC TREINAMENTOS CNPJ 26.068.753/0001-22 R$ 28.000,00	Proposta ACESSE CONCURSOS CNPJ 23.028.069/0001-29 R$ 19.800,00	Proposta LEGALLE CONCURSOS LTDA CNPJ 20.951.635/0001-81 R$ 38.000,00	R$ 28.600,00

1) Os orçamentos anexados a esta solicitação foram obtidos por meio de pesquisa direta junto a fornecedores, mediante apresentação de propostas, considerando 800(oitocentas) incrições homologadas, sob a responsabilidade da servidora **Sandra Regina Sabatke Ribeiro**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.
As propostas foram devidamente analisadas e tabuladas, observando-se os critérios estabelecidos no **Decreto Municipal nº 5.410/2024**, sendo adotada a **média aritmética dos valores obtidos** como metodologia para definição do valor estimado da contratação, que servirá de base para a composição do valor global do certame.

Mafra – SC, 28 de julho de 2026.

De acordo,

_____

JAMINE E HENNING

Secretario de Educação, Esporte e Cultura

Proc. Administrativo 5- 12.735/2026

De: Kleber A. - PMM-SADM-DGA-SCL-SAC

Para: PMM-SEDUC-CE - Contratos - Educação - A/C Sandra R.

Data: 11/08/2026 às 08:38:48

Prezados,

Solicita-se a gentileza de proceder à assinatura do(s) documento(s) constante(s) neste processo.

Atenção: quando a assinatura competir ao **Secretário Municipal**, esta deverá ser realizada **obrigatoriamente por meio de certificado digital ICP-Brasil**.

Atenciosamente,

_

Kleber Wiliam Rauen Antunes
Agente Administrativo

Anexos:

01_DFD_SELETIVO_2027_revisado.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
JAMINE EMMANUELLE HENNING	11/08/2026 08:53:47	ICP-Brasil	JAMINE EMMANUELLE HENNING CPF 032.XXX.XXX-40

Para verificar as assinaturas, acesse **https://mafra.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **3717-1928-E3D9-2402**

Prefeitura do Município de Mafra Secretaria de
Educação, Esporte e Cultura
Avenida Coronel Severiano Maia, nº 441, - Centro, Mafra/SC
Tel:047-3824-4000 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 023/2026

INFORMAÇÕES GERAIS:
Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO, ESPORTE E CULTURA
Responsável pela Demanda:Sandra Regina Sabatke Ribeiro MATRICULA: 376003
E-mail: sandra.diretora.sme@gmail.com **Telefone: 47 9 8912-6231**

1.Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, execução, operacionalização e assessoramento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de professores e formação de cadastro de reserva para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Mafra/SC para o ano letivo de 2027., mediante contratação direta, por Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art.75, II, da Lei 14.133/2021.

2. **Justificativa da necessidade da contratação:**

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de professores e à formação de cadastro de reserva para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Mafra/SC no ano letivo de 2027.

A contratação de profissionais em caráter temporário é indispensável para suprir demandas decorrentes de vacâncias, afastamentos legais, licenças, ampliação de turmas, substituições e demais situações excepcionais que possam comprometer a continuidade da prestação do serviço público educacional. A seleção prévia dos candidatos possibilita maior agilidade nas futuras contratações, assegurando o regular funcionamento das unidades escolares e evitando prejuízos ao calendário letivo e ao direito dos estudantes à educação.

Considerando a complexidade técnica e operacional de um processo seletivo, que envolve planejamento, elaboração de editais, gerenciamento de inscrições, elaboração e aplicação de provas, avaliação de títulos, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação dos atos do certame e homologação final, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada, dotada de equipe técnica qualificada, estrutura operacional e sistemas informatizados capazes de garantir a execução de todas as etapas com segurança, eficiência, transparência, imparcialidade e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura não dispõe de estrutura técnica, operacional e tecnológica suficiente para executar internamente todas as fases do certame com o nível de especialização, segurança e confiabilidade exigidos, especialmente quanto ao sigilo das provas, processamento eletrônico das informações, gestão dos recursos administrativos e logística de aplicação.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada para assegurar a lisura, a legalidade, a isonomia entre os candidatos e a eficiência na condução do Processo Seletivo Simplificado, garantindo que a Administração Municipal disponha, em tempo hábil, de cadastro de candidatos aptos à contratação temporária para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino durante o ano letivo de 2027.

.

Prefeitura do Município de Mafra Secretaria de
Educação, Esporte e Cultura
Avenida Coronel Severiano Maia, nº 441, - Centro, Mafra/SC
Tel:047-3824-4000 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

3. Descrições e quantidades:

ITEM	UNI	QTD	DESCRIÇAO	Tipo do Item	Natureza
1	SERVIÇO	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo destinado a contratação temporária de professores e demais profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino , com previsão de participação de até 800 (oitocentos) candidatos, compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação da relação de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento das provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas por meio de equipamento de leitura óptica; apresentação dos resultados; análise e resposta aos eventuais recursos; contratação de fiscais; e prestação de apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame.	Serviço	Não continuado

(*) Materiais; serviços; obras engenharia. (**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. **Grau de prioridade da compra: Alto.**

5. Estimativa de valor: R$ 28.600,00

6. Local e Prazo de entrega/execução: O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Mafra/SC, devendo a contratada definir o local ou locais de aplicação da prova, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

A homologação do resultado final deverá ser entregue à Secretaria até o dia 07/12/2026

7. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: (sim ou não) **NÃO**

8. Indicação do Gestor do Contrato: DAIANA NEUNDORF TRAFCA

9. Indicação do(s) Fiscal(is) do contrato:
Comissão Permanente para para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário - Portaria nº 900/2021.

OBSERVAÇÕES:

Mafra, 28 de julho de 2026

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Proc. Administrativo 6- 12.735/2026

De: Kleber A. - PMM-SADM-DGA-SCL-SAC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 11/08/2026 às 08:39:24

Solicita-se a gentileza de proceder à assinatura do(s) documento(s) constante(s) neste processo.

Atenção: quando a assinatura competir ao **Secretário Municipal**, esta deverá ser realizada **obrigatoriamente por meio de certificado digital ICP-Brasil**.

Atenciosamente,

_

Kleber Wiliam Rauen Antunes
Agente Administrativo

Anexos:

Justificativa_para_Dispensa_de_Licitacao_001_2023.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
JAMINE EMMANUELLE HENNING	11/08/2026 08:54:25	ICP-Brasil	JAMINE EMMANUELLE HENNING CPF 032.XXX.XXX-40

Para verificar as assinaturas, acesse **https://mafra.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **891B-2D74-68E3-B12A**

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3642-0958 / CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

Justificativa para Dispensa de Licitação

I. DO OBJETO

Tratam os presentes autos de procedimento que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, para os cargos de professores em caráter temporário no ano de 2027, por meio de processo de Dispensa Eletrônica de Licitação , através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Mafra/SC.

II. DA DISPENSA

Diz o art. 3º do Decreto Municipal nº 5407/24:

> *Art. 3º O procedimento de contratação de direta, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:*
> *I – documento de formalização de demanda e, podendo, se for o caso, apresentar estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
> *II – estimativa de despesa;*
> *III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento aos requisitos exigidos, podendo ser dispensado;*
> *IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
> *V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
> *VI – razão de escolha do contratado;*
> *VII – pesquisa e justificativa de preços nos termos do regulamento municipal;*
> *VIII – autorização da autoridade competente;*
> *IX – divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas e do extrato da contratação no Diário Oficial dos Munícios de Santa Catarina, no prazo de 10 dias úteis da autorização de compra pela autoridade competente;*

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

Os órgãos responsáveis devem fundamentar a decisão de dispensa, demonstrando que a situação se enquadra em uma das hipóteses legais. Além disso, o processo de contratação deve observar princípios como publicidade, moralidade, eficiência, isonomia e outros que regem a administração pública.

A dispensa de licitação é uma das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para administração pública. Segundo o art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a dispensa de licitação é a contratação direta de bens, serviços e obras, nos casos e nas condições previstas na lei.

Nesse sentido o professor Marçal Justen Filho, um dos maiores especialistas em direito administrativo do Brasil, nos ensina:

"A dispensa de licitação é uma exceção à regra da licitação. Por isso, deve ser interpretada de forma restritiva. A dispensa de licitação deve ser fundamentada em razões de conveniência e oportunidade, que devem ser devidamente justificadas. A dispensa de licitação deve ser realizada nos casos e nas condições previstas na lei." (Marçal Justen Filho)

A dispensa de licitação é uma ferramenta importante para a Administração Pública, que permite a contratação de bens, serviços e obras de forma rápida e eficiente. No entanto, a dispensa deve ser utilizada com cautela, de forma a garantir a observância dos princípios da administração pública.

III. DA JUSTIFICATIVA DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

No caso em questão a presente contratação direta se enquadra no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 2º do Decreto Municipal 5407/24, cujo valor é R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais).A realização de um processo seletivo para a contratação de professores para o ano de 2027 é imprescindível para garantir o adequado funcionamento das unidades educacionais do município, visto que há uma demanda crescente por professores em caráter temporário, especialmente para suprir vacâncias em decorrência de afastamentos, licenças e outras situações imprevistas que possam ocorrer ao longo do ano letivo de 2027. Dessa forma, a contratação direta, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade do ensino público municipal, e pela exigência de contratação de empresa especializada que ofereça segurança e qualidade em todas as fases do processo seletivo. Dessa forma, busca-se garantir o atendimento eficiente das demandas da rede municipal de ensino, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com a legislação vigente**.**

Evidenciam-se os fundamentos jurídicos que motivam esta contratação os fatos apresentados no Documento de Formalização da Demanda- DFD e no Termo de Referência- TR, de 28 de julho de 2026, anexos a esta contratação.

Para a presente contratação, entende-se pela dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerando a natureza do objeto e a simplicidade da contratação, uma vez que se trata da contratação de empresa especializada para a realização de Processo Seletivo, cujas características, requisitos e condições de execução encontram-se suficientemente definidos nos documentos que instruem o processo, não se mostrando necessária a realização de estudo técnico preliminar para a adequada caracterização da solução pretendida.

Ademais, nos termos do § 2º do art. 10º da Lei Municipal nº 4.708/2024, a obrigatoriedade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar poderá ser dispensada, mediante justificativa previamente autorizada pela autoridade competente, nas contratações diretas enquadradas, entre outras hipóteses, no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no referido dispositivo legal, entende-se aplicável a possibilidade de dispensa da elaboração do ETP, mediante a devida justificativa e autorização da autoridade competente.

Da mesma forma, fica dispensada a elaboração do Mapa de Riscos, nos termos do art. 3º, § 4º, do Decreto Municipal nº 5.407/2024, considerando que a presente contratação se enquadra na hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite estabelecido no referido dispositivo legal.

IV. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Em atenção aos presentes autos, foi realizada pesquisa de preços diretamente com fornecedores com capacidade técnica e atuação no ramo pertinente ao objeto da contratação, mediante solicitação de propostas comerciais, visando à obtenção de cotações atualizadas e compatíveis com as especificações dos serviços a serem contratados. Os valores apresentados foram analisados e considerados para fins de estimativa do valor da contratação, conforme documentação comprobatória anexada aos autos.

V. DA SELEÇÃO

A escolha do fornecedor ou executante será realizada mediante processo de Dispensa Eletrônica de licitação, com a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, §3º, da Lei Federal 14.133/2021. In verbis:

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*
> *§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.*

VI. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Segundo o art. 7º do Decreto Municipal nº 5407/24, Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º, no que couber:

> *Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*
> *I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
> *II – editais de licitação e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, além de contratações anteriores do próprio órgão, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
> *III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*
> *IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail, ou aplicativo de mensagens instantâneas, neste último caso, desde que sejam comprovadas as conversas através de print de tela, colacionado a um documento no qual deverá especificar nome da empresa, CNPJ, data e horário da pesquisa, bem como a identificação e assinatura do servidor responsável pela cotação. Para cotação direta com, no mínimo 3 (três) fornecedores, deverá ser apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.*
> *V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, disponível no PNCP.*

A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta a três fornecedores especializados no ramo, considerando que o objeto possui características específicas que influenciam diretamente na formação do preço, especialmente a previsão de participação de até 800 (oitocentos) candidatos, além das etapas e serviços que compõem o processo seletivo.

Optou-se por essa metodologia em razão da dificuldade de obtenção de parâmetros plenamente compatíveis em bancos de preços e demais bases de contratações públicas, uma vez que, na maioria dos casos, as contratações registradas não apresentam informações suficientes quanto ao quantitativo estimado de candidatos, número de cargos, etapas do certame e demais especificações técnicas que impactam significativamente os custos da execução. Essa ausência de padronização compromete a comparabilidade dos valores e pode resultar em estimativas de preços que não reflitam adequadamente a realidade da contratação pretendida.

Dessa forma, a consulta direta a fornecedores especializados mostrou-se o meio mais adequado para obtenção de preços compatíveis com as especificações do objeto e com as condições efetivamente previstas para a contratação.

Desta feita, fica configurado que o preço contratado é compatível com o mercado.

VII. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

A aquisição efetuada por ocasião da dispensa de licitação a ser celebrada correrá por conta da dotação orçamentária indicada no processo de requisição de compra.

VIII. CONCLUSÃO

Considerando o exposto, conclui-se que a referida contratação está dispensada de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021. Sendo assim, aprovo e autorizo a continuidade da contratação.

Mafra-SC, 28 de julhode 2026.

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Proc. Administrativo 7- 12.735/2026

De: Kleber A. - PMM-SADM-DGA-SCL-SAC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 11/08/2026 às 08:39:55

Solicita-se a gentileza de proceder à assinatura do(s) documento(s) constante(s) neste processo.

Atenção: quando a assinatura competir ao **Secretário Municipal**, esta deverá ser realizada **obrigatoriamente por meio de certificado digital ICP-Brasil**.

Atenciosamente,

_

Kleber Wiliam Rauen Antunes
Agente Administrativo

Anexos:

MApa_de_precos_seletivo_2027_revisado.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
JAMINE EMMANUELLE HENNING	11/08/2026 08:55:08	ICP-Brasil	JAMINE EMMANUELLE HENNING CPF 032.XXX.XXX-40

Para verificar as assinaturas, acesse **https://mafra.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **2F93-B7B7-43A1-D668**

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel:047-3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	Quant.	Unid. Med.	DESCRIÇÃO DO ITEM	1º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	2º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	3º VALOR UNITÁRIO PESQUISADO	MÉDIA ARITMÉTICA
1	1	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo destinado a contratação temporária de professores e demais profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino , com previsão de participação de até 800 (oitocentos) candidatos, compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação da relação de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento das provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas por meio de equipamento de leitura óptica; apresentação dos resultados; análise e resposta aos eventuais recursos; contratação de fiscais; e prestação de apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame.	Proposta SC TREINAMENTOS CNPJ 26.068.753/0001-22 R$ 28.000,00	Proposta ACESSE CONCURSOS CNPJ 23.028.069/0001-29 R$ 19.800,00	Proposta LEGALLE CONCURSOS LTDA CNPJ 20.951.635/0001-81 R$ 38.000,00	R$ 28.600,00

1) Os orçamentos anexados a esta solicitação foram obtidos por meio de pesquisa direta junto a fornecedores, mediante apresentação de propostas, considerando 800(oitocentas) incrições homologadas, sob a responsabilidade da servidora **Sandra Regina Sabatke Ribeiro**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.
As propostas foram devidamente analisadas e tabuladas, observando-se os critérios estabelecidos no **Decreto Municipal nº 5.410/2024**, sendo adotada a **média aritmética dos valores obtidos** como metodologia para definição do valor estimado da contratação, que servirá de base para a composição do valor global do certame.

Mafra – SC, 28 de julho de 2026.

De acordo,

_____

JAMINE E HENNING

Secretario de Educação, Esporte e Cultura

Proc. Administrativo 8- 12.735/2026

De: Kleber A. - PMM-SADM-DGA-SCL-SAC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 11/08/2026 às 08:40:47

Solicita-se a gentileza de proceder à assinatura do(s) documento(s) constante(s) neste processo.

Atenção: quando a assinatura competir ao **Secretário Municipal**, esta deverá ser realizada **obrigatoriamente por meio de certificado digital ICP-Brasil**.

Atenciosamente,

_

Kleber Wiliam Rauen Antunes
Agente Administrativo

Anexos:

2Minuta_TR_Servicos_Seletivo_2027_revisado.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
JAMINE EMMANUELLE HENNING	11/08/2026 08:58:08	ICP-Brasil	JAMINE EMMANUELLE HENNING CPF 032.XXX.XXX-40
Daiana Neundorf Trafca	11/08/2026 08:59:11	1Doc	DAIANA NEUNDORF TRAFCA CPF 050.XXX.XXX-06

Para verificar as assinaturas, acesse **https://mafra.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **30B8-7576-D0F9-BB2D**

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel:047-3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o planejamento, organização, execução e divulgação das etapas do Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais para admissão em caráter temporário e à formação de cadastro reserva, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, para o ano de 2027, abrangendo os cargos de professores relacionados neste Termo de Referência., por meio de processo de Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei 14.133/21, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do município de Mafra, e de acordo com as condições, quantidades, valores e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

( ) SIM (x) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo destinado a contratação temporária de professores e demais profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino , com previsão de participação de até 800 (oitocentos)candidatos, compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação da relação de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento das provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas por meio de equipamento de leitura óptica; apresentação dos resultados; análise e resposta aos eventuais recursos; contratação de fiscais; e prestação de apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame.	1	Serviço	R$ 28.600,00	R$ 28.600,00
				VALOR GLOBAL	**R$ 28.600,00**

2.1. Natureza do objeto:
Comum (x) Especial ( )

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de professores em caráter temporário para o ano de 2027 é necessária para possibilitar o atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino, especialmente para suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos, licenças, vacâncias, substituições e outras situações que possam ocorrer durante o período letivo.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar que todas as etapas do Processo Seletivo sejam conduzidas de forma organizada, imparcial, transparente e segura, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, garantindo a adequada realização das inscrições, elaboração e aplicação das provas, avaliação dos títulos, processamento dos resultados e análise dos recursos apresentados pelos candidatos.

A contratação busca, portanto, garantir a realização do Processo Seletivo dentro do cronograma estabelecido pela Administração, proporcionando segurança e confiabilidade aos procedimentos e permitindo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura dispor de cadastro de candidatos aptos à eventual contratação temporária, conforme a necessidade da Administração e a legislação aplicável.

3.2 A presente contratação não possui previsão específica no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Mafra para o exercício de 2026, instituído pelo Decreto Municipal nº 047/2026, uma vez que não há item destinado à contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e operacionalização de Processo Seletivo Simplificado. A necessidade da contratação decorre de demanda administrativasuperveniente da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, motivada pela necessidade de formação de cadastro de reserva e seleção de profissionais para atender às demandas temporárias da rede municipal de ensino, cuja execução exige conhecimento técnico especializado, observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade e transparência.

Ressalta-se que a ausência de previsão específica no PCA não inviabiliza a contratação, uma vez que o próprio Decreto Municipal nº 047/2026 prevê a possibilidade de alteração do Plano de Contratações Anual, conforme o rito estabelecido no Decreto Municipal nº 5.509/2024, permitindo a inclusão de demandas

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço (x) por item; ( ) por lote; ( ) global.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Exigir-se-á a comprovação, pelo contratado, de sua habilitação jurídica – de modo a demonstrar a capacidade do contratado exercer direitos e assumir obrigações – e fiscal, social e trabalhista – a fim de garantir o cumprimento de suas obrigações com a coletividade –, nos termos dos arts. 66, 68 e 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

7. QUADRO DE CARGOS

7.1. O quadro de cargos a serem providos através do Processo Seletivo seguirão a tabela abaixo descrita:

NÚMERO	CARGO	DISCIPLINA
1	Professor	Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano)
2	Professor	Artes
3	Professor	Ciências
4	Professor	Educação Física
5	Professor	Geografia
6	Professor	História
7	Professor	Inglês

8	Professor	Matemática
9	Professor	Música
10	Professor	Português
11	Professor	Ensino Religioso
12	Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A empresa deverá reunir-se com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a fim de estabelecer todas as ações administrativas necessárias para a realização do certame.

8.2. O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Mafra/SC, devendo a contratada definir o local ou locais de aplicação da prova, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

8.3. A homologação do resultado final deverá ser entregue à Secretaria até o dia 07/12/2026.

8.4. O objeto contratado deverá envolver as atividades conforme especificações abaixo:

8.5. Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;

8.6. Elaboração do Edital, com a possibilidade de 01 (uma) única inscrição para os cargos de Professor, incluindo todos os elementos normativos do Processo de Seleção em conformidade com a legislação;

8.7. Divulgação do Evento em site próprio;

8.8. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;

8.9. Elaboração de provas objetivas, sendo digitação, revisão técnica das provas com questões teórico objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas e 1 (uma) única resposta correta;

8.10. Elaboração de provas adaptadas em caso de inscrição de pessoas com deficiência;

8.11. Aplicação das provas objetivas (todos os cargos), e de títulos (via internet);

8.12. Elaboração de Atas e listas de presenças;

8.13. Elaboração de todas as publicações pertinentes ao Processo Seletivo como: listas de inscritos, lista de isentos, convocação para as provas, local das provas, gabaritos, lista de classificação, julgamento dos recursos e demais publicações pertinentes e necessárias;

8.14. Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de provas;

8.15. Correção de provas objetivas, e de títulos;

8.16. Atender as exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no município;

8.17. Apresentação do resultado (sendo a classificação final para todos os cargos de professores como habilitados e não-habilitados);

8.18. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

8.19. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;

8.20. Apresentação do resultado para a homologação;

8.21. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo;

8.22. Todo o processo de realização do Processo Seletivo será informatizado, desde as inscrições até o resultado final;

8.23. Os critérios de desempates deverão constar com recursos de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;

8.24. A correção das provas (objetivas) deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão resposta.

8.25. Após a correção das provas emitir relatório contendo notas individuais em cada disciplina, contendo o número de acertos em cada disciplina. Sendo as questões e pesos conforme abaixo descrito:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,4	2,0
Matemática	5	0,4	2,0
Conhecimentos Gerais da Educação e da Educação Inclusiva (Legislação e Prática da Inclusão)	10	0,2	2,0
Conhecimentos na Área de Atuação / Componente Curricular (disciplina)	10	0,4	4,0
TOTAL	30	TOTAL DE NOTA	10,00

8.25 A Empresa será responsável pelas inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário com código de barras para pagamento em rede bancária.

8.26 Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor da contratante, no valor de **R$ 50,00** (cinquenta reais) para todos os cargos, com ingresso aos cofres municipais.

8.27 Os dados bancários para o recolhimento das incrições em favor da Prefeitura de Mafra, são os abaixo decritos:

Conta Corrente 575215226-3; Caixa Econômica – Agência 0878.

8.28 Cabe à contratada salientar que o candidato só poderá se inscrever para um cargo, não aceitando duas inscrições.

8.29 As provas objetivas deverão ser aplicadas no domingo, no período matutino, com duração máxima de 2 (duas) horas.

8.30 O candidato deverá encaminhar digitalizado na inscrição os diplomas que comprovem a formação exigida, bem como documento referente ao tempo de serviço e em caso da não comprovação a inscrição não deverá ser aceita.

8.31 Na data da prova deverá ter a lista de presença dos candidatos.

8.32 No momento da inscrição o candidato além do preenchimento da ficha com informações pessoais e escolha do cargo, deverá anexar os certificados de titulação e tempo de serviço para posterior cálculo de sua pontuação.

8.33 A empresa deve se responsabilizar pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do processo seletivo.

8.34 A contratada deverá contratar e efetuar pagamento de eventuais despesas referentes às instalações físicas e à pagamento dos fiscais do certame.

8.35 A contratada deverá organizar antecipadamente o local a ser realizado as provas.

8.36 A contratada deverá disponibilizar todo pessoal técnico necessário para a aplicação das provas, alocar fiscais de provas, sendo 01 (um) em cada sala e fiscais de corredor arcando com as suas despesas.

8.37 A contratada deverá fornecer material compilado de todo processo seletivo, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo.

8.38 A contratada deverá submeter à apreciação da comisão designada pela contratante, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.39 A contratada deverá submeter à aprovação prévia da contratante, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.

8.40 A contratada deverá prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, email, internet e ou outros.

8.41 A contratada deverá providenciar a numeração de salas por ordem alfabética disponibilizando informações para direcionamentos dos candidatos aos seus locais, bem como fixar ao lado da porta de entrada da sala do candidato lista com os nomes.

8.42 A contratada deverá verificar a documentação do candidato e informar quando do não cumprimento dos requisitos básicos para inscrição, indeferindo-a.

8.43 O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do processo seletivo e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias.

8.44 A contratada deverá apresentar ao contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados.

8.45 A contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação do contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

8.46 A contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante e após sua prestação.

8.47 A contratada deverá assegurar todas as condições para que a contratante fiscalize a execução do contrato.

8.48 A contratada será responsabilizada por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovado culpa ou dolo de sua parte.

8.49 A responsabilidade sobre serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o contratante.

8.50 A contratada sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.

8.51 Cabe à contratada providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

8.52 Condições especiais para a realização de prova:

8.53 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer a prova, por deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição as condições especiais necessárias;

8.54 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

8.55 A contratada poderá solicitar aos candidatos a comprovação via atestado médico das condições especiais solicitadas;

8.56 Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova;

8.57 Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer a prova deverão estar aptos para este tipo de serviço.

8.58 A contratada deverá disponibilizar o gabarito das questões em até 24 horas após a realização das provas.

8.59 Cabe à contratada repassar informações aos candidatos em sua sede, por email ou telefone, em todas as fases do processo.

8.60 Cabe à contratada responder todos os recursos de forma clara e precisa.

8.61 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo.

8.62 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sitio eletrônico da contratada, com preenchimento e envio online, mediante recibo.

8.63 Será admitido recurso quando:

Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

Às demais fases do edital;

8.64 A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

8.65 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão designada e constarão nos respectivos editais.

8.66 No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

8.67 A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.68 A contratante fornecerá o nome do cargo, carga horária semanal e escolaridade a ser exigida no certame, além de fornecer o conteúdo programático e outros dados necessários para a elaboração do edital.

8.69 Cabe à contratante a publicação legal de atos relativos ao processo seletivo.

8.70 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.71 Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pela Comissão Organizadora, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.

8.72 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.73 Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento provisório, pela Comissão Organizadora, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.74 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.75 O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.76 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.77 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.78 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

9.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

9.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

9.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.7. Fica designada a Comissão Permanente para para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário - Portaria nº 900/2021, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

9.8. Fica designado, como gestor de contratos a servidora Daiana Neundorf Trafca – matricula 1564402, para exercer a gestão contratual.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

( ) SIM (X) NÃO

10.2 prazo de vigência da contratação terá como termo final a data de **31 de dezembro de 2027**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais), conforme Relatório de Cotação, Mapa Comparativo de Preços e demais documentos que lhe dão suporte, devidamente juntados aos autos do presente processo de dispensa de licitação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias,** contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a

apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

12.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

12.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) o número da Dispensa eletrônica de licitação; e,
b) o número da ordem de compra.
c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

12.5. A contratada deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ informado no instrumento contratual, conforme documentação apresentada no momento da contratação.

12.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

12.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

12.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária indicada pelo Departamento de Orçamento e Programação, nos autos do processo eletrônico.

14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 28 / 07 / 2026
Aprovado em: 07 / 08 / 2026

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

SANDRA REGINA SABATKE RIBEIRO
Responsável pela elaboração

DAIANA NEUNDORF TRAFCA
Gestora do Contrato

Proc. Administrativo 9- 12.735/2026

De: Kleber A. - PMM-SADM-DGA-SCL-SAC

Para: PMM-SEDUC-CE - Contratos - Educação - A/C Sandra R.

Data: 11/08/2026 às 11:18:06

Prezada,

Os documentos estão devidamente assinados. Pode dar encaminhamento à etapa de solicitação de dotação.

Atenciosamente,

–

Kleber Wiliam Rauen Antunes
Agente Administrativo

Proc. Administrativo 10- 12.735/2026

De: JAMINE H. - PMM-SEDUC

Para: PMM-SFP - Secretaria de Fazenda e Planejamento

Data: 11/08/2026 às 14:26:05

Segue.

–

Jamine Emmanuelle Henning
Secretária da Educação, Esporte e Cultura

Proc. Administrativo 11- 12.735/2026

De: JOACIR I. - PMM-SFP

Para: PMM-SFP-DEO-EOF-SEDUC - Execução Orçamentária e Financeira - Educação

Data: 11/08/2026 às 15:32:10

Prezado(a),

Segue para análise e prosseguimento.

Atenciosamente,

_

Joacir Ientz
Secretário Municipal da Secretaria de Fazenda e Planejamento.

Proc. Administrativo 12- 12.735/2026

De: Maysa D. - PMM-SFP-DEO-EOF-SEDUC

Para: PMM-SEDUC - Secretaria de Educação

Data: 12/08/2026 às 10:21:19

Segue informações solicitadas:

- Dotação: 346
- Fonte: 15001001
- Valor: R$ 28.000,00
- Bloqueio: 1039263

Obs: Por favor informar código de bloqueio quando oficializar a solicitação.

At.te

_

Maysa Pimentel Dzus
Gerente de Estratégia e Orçamento

Proc. Administrativo 13- 12.735/2026

De: JAMINE H. - PMM-SEDUC

Para: PMM-SADM - Secretaria de Administração

Data: 12/08/2026 às 16:20:00

Segue.

–

Jamine Emmanuelle Henning
Secretária da Educação, Esporte e Cultura

Proc. Administrativo 14- 12.735/2026

De: ANDRE H. - PMM-SADM

Para: PMM-SEDUC - Secretaria de Educação - A/C JAMINE H.

Data: 24/08/2026 às 11:18:10

Prezada,

Considerando o despacho 13, solicito vossa anuência para prosseguimento.

At.te.

_

André Rafael Hack
Secretário de Administração

Proc. Administrativo 15- 12.735/2026

De: JAMINE H. - PMM-SEDUC

Para: PMM-SADM - Secretaria de Administração

Data: 24/08/2026 às 15:52:26

Prezado secretário,

Gentileza dar sequência mno processo.

Atenciosamente,

–

Jamine Emmanuelle Henning
Secretária da Educação, Esporte e Cultura

Proc. Administrativo 16- 12.735/2026

De: ANDRE H. - PMM-SADM

Para: PMM-SADM-DGA-SCL - Subdiretoria de Compras e Licitações

Data: 25/08/2026 às 08:20:14

Prezados,

Encaminho-vos, para análise e prosseguimento.

At.te.

_

André Rafael Hack
Secretário de Administração

Proc. Administrativo 17- 12.735/2026

De: Fernanda M. - PMM-SADM-DGA-SCL

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-SAC - Central de Análise de Compras - Licitação - A/C Kleber A.

Data: 28/08/2026 às 12:14:42

Prezado,

Solicito a devolução do processo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura para as seguintes adequações:

1. Inclusão, no Termo de Referência, da exigência de atestado de capacidade técnica compatível com o objeto;
2. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP ou, caso a Secretaria entenda pela sua não elaboração, apresentação de justificativa expressa e fundamentada com base no Decreto Municipal nº 66/2025, informando também se houve contratação de serviço semelhante pelo Município nos últimos cinco anos.

Após as adequações, o processo poderá retornar para continuidade da análise.

–

Fernanda Moreira Minski
Agente Administrativo

Proc. Administrativo 18- 12.735/2026

De: Kleber A. - PMM-SADM-DGA-SCL-SAC

Para: PMM-SEDUC-CE - Contratos - Educação - A/C Sandra R.

Data: 28/08/2026 às 14:44:08

Prezada Sandra,

Conforme despacho nº 17, solicita-se a previsão, no item 6 do Termo de Referência (TR), dos seguintes documentos de habilitação referentes à qualificação técnica:

- **Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica** , emitida pelo CRA – Conselho Regional de Administração do respectivo Estado, sede da licitante, dentro do prazo de validade, comprovando que a empresa está devidamente registrada no Conselho e habilitada para o exercício de suas atividades profissionais;
- **Comprovante de aptidão para o desempenho da atividade pertinente** , mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração, comprovando a aptidão da empresa para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, referentes à realização de concursos públicos ou processos seletivos com, no mínimo, 500 candidatos.

Atenciosamente

–

Kleber Wiliam Rauen Antunes
Agente Administrativo

Proc. Administrativo 19- 12.735/2026

De: Sandra R. - PMM-SEDUC-CE

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-SAC - Central de Análise de Compras - Licitação - A/C Kleber A.

Data: 31/08/2026 às 12:15:01

Prezado,

Segue documento atualizado.

–

Sandra Regina Sabatke Ribeiro
DIRETORA DE EDUCAÇAO

Anexos:

Minuta_TR_Seletivo_2027_corrigida.pdf

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel:047-3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o planejamento, organização, execução e divulgação das etapas do Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais para admissão em caráter temporário e à formação de cadastro reserva, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, para o ano de 2027, abrangendo os cargos de professores relacionados neste Termo de Referência., por meio de processo de Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei 14.133/21, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do município de Mafra, e de acordo com as condições, quantidades, valores e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

( ) SIM (x) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo destinado a contratação temporária de professores e demais profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino , com previsão de participação de até 800 (oitocentos)candidatos, compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação da relação de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento das provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas por meio de equipamento de leitura óptica; apresentação dos resultados; análise e resposta aos eventuais recursos; contratação de fiscais; e prestação de apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame.	1	Serviço	R$ 28.600,00	R$ 28.600,00
				VALOR GLOBAL	**R$ 28.600,00**

2.1. Natureza do objeto:
Comum (x) Especial ( )

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de professores em caráter temporário para o ano de 2027 é necessária para possibilitar o atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino, especialmente para suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos, licenças, vacâncias, substituições e outras situações que possam ocorrer durante o período letivo. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar que todas as etapas do Processo Seletivo sejam conduzidas de forma organizada, imparcial, transparente e segura, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, garantindo a adequada realização das inscrições, elaboração e aplicação das provas, avaliação dos títulos, processamento dos resultados e análise dos recursos apresentados pelos candidatos. A contratação busca, portanto, garantir a realização do Processo Seletivo dentro do cronograma estabelecido pela Administração, proporcionando segurança e confiabilidade aos procedimentos e permitindo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura dispor de cadastro de candidatos aptos à eventual contratação temporária, conforme a necessidade da Administração e a legislação aplicável.

A presente contratação não possui previsão específica no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Mafra para o exercício de 2026, instituído pelo Decreto Municipal nº 047/2026, uma vez que não há item destinado à contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e operacionalização de Processo Seletivo Simplificado.

A necessidade da contratação decorre de demanda administrativa superveniente da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, motivada pela necessidade de formação de cadastro de reserva e seleção de profissionais para atender às demandas temporárias da rede municipal de ensino, cuja execução exige conhecimento técnico especializado, observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade e transparência.

Ressalta-se que a ausência de previsão específica no PCA não inviabiliza a contratação, uma vez que o próprio Decreto Municipal nº 047/2026 prevê a possibilidade de alteração do Plano de Contratações Anual, conforme o rito estabelecido no Decreto Municipal nº 5.509/2024, permitindo a inclusão de demandas.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço (x) por item; ( ) por lote; ( ) global.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Exigir-se-á a comprovação, pelo contratado, de sua habilitação jurídica – de modo a demonstrar a capacidade do contratado exercer direitos e assumir obrigações – e fiscal, social e trabalhista – a fim de garantir o cumprimento de suas obrigações com a coletividade –, nos termos dos arts. 66, 68 e 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

6.2. **Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica**, emitida pelo CRA – Conselho Regional de Administração do respectivo Estado, sede da licitante, dentro do prazo de validade, comprovando que a empresa está devidamente registrada no Conselho e habilitada para o exercício de suas atividades profissionais;

6.3. **Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação**, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução anterior de serviços de organização, planejamento e execução de concursos públicos e/ou processos seletivos, contemplando, no mínimo, **500 (quinhentos) candidatos inscritos**;

7. QUADRO DE CARGOS

7.1. O quadro de cargos a serem providos através do Processo Seletivo seguirão a tabela abaixo descrita:

NÚMERO	CARGO	DISCIPLINA
1	Professor	Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano)
2	Professor	Artes
3	Professor	Ciências
4	Professor	Educação Física
5	Professor	Geografia
6	Professor	História
7	Professor	Inglês
8	Professor	Matemática
9	Professor	Música
10	Professor	Português
11	Professor	Ensino Religioso
12	Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A empresa deverá reunir-se com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a fim de estabelecer todas as ações administrativas necessárias para a realização do certame.

8.2. O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Mafra/SC, devendo a contratada definir o local ou locais de aplicação da prova, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

8.3. A homologação do resultado final deverá ser entregue à Secretaria até o dia 07/12/2026.

8.4. O objeto contratado deverá envolver as atividades conforme especificações abaixo:

8.5. Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;

8.6. Elaboração do Edital, com a possibilidade de 01 (uma) única inscrição para os cargos de Professor, incluindo todos os elementos normativos do

Processo de Seleção em conformidade com a legislação;

8.7. Divulgação do Evento em site próprio;

8.8. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;

8.9. Elaboração de provas objetivas, sendo digitação, revisão técnica das provas com questões teórico objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas e 1 (uma) única resposta correta;

8.10. Elaboração de provas adaptadas em caso de inscrição de pessoas com deficiência;

8.11. Aplicação das provas objetivas (todos os cargos), e de títulos (via internet);

8.12. Elaboração de Atas e listas de presenças;

8.13. Elaboração de todas as publicações pertinentes ao Processo Seletivo como: listas de inscritos, lista de isentos, convocação para as provas, local das provas, gabaritos, lista de classificação, julgamento dos recursos e demais publicações pertinentes e necessárias;

8.14. Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de provas;

8.15. Correção de provas objetivas, e de títulos;

8.16. Atender as exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no município;

8.17. Apresentação do resultado (sendo a classificação final para todos os cargos de professores como habilitados e não-habilitados);

8.18. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

8.19. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;

8.20. Apresentação do resultado para a homologação;

8.21. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo;

8.22. Todo o processo de realização do Processo Seletivo será informatizado, desde as inscrições até o resultado final;

8.23. Os critérios de desempates deverão constar com recursos de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;

8.24. A correção das provas (objetivas) deverá ser feita por meio de leituraótica, com utilização de cartão resposta.

Após a correção das provas emitir relatório contendo notas individuais em cada disciplina, contendo o número de acertos em cada disciplina.

Sendo as questões e pesos conforme abaixo descrito:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,4	2,0
Matemática	5	0,4	2,0
Conhecimentos Gerais da Educação e da Educação Inclusiva (Legislação e Prática da Inclusão)	10	0,2	2,0
Conhecimentos na Área de Atuação / Componente Curricular (disciplina)	10	0,4	4,0
TOTAL	30	TOTAL DE NOTA	10,00

8.25 A Empresa será responsável pelas inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário com código de barras para pagamento em rede bancária.

8.26 Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor da contratante, no valor de **R$ 50,00** (cinquenta reais) para todos os cargos, com ingresso aos cofres municipais.

8.27 Os dados bancários para o recolhimento das incrições em favor da Prefeitura de Mafra, são os abaixo decritos:

Conta Corrente 575215226-3; Caixa Econômica – Agência 0878.

8.28 Cabe à contratada salientar que o candidato só poderá se inscrever para um cargo, não aceitando duas inscrições.

8.29 As provas objetivas deverão ser aplicadas no domingo, no período matutino, com duração máxima de 2 (duas) horas.

8.30 O candidato deverá encaminhar digitalizado na inscrição os diplomas que comprovem a formação exigida, bem como documento referente ao tempo de serviço e em caso da não comprovação a inscrição não deverá ser aceita.

8.31 Na data da prova deverá ter a lista de presença dos candidatos.

8.32 No momento da inscrição o candidato além do preenchimento da ficha com informações pessoais e escolha do cargo, deverá anexar os certificados de titulação e tempo de serviço para posterior cálculo de sua pontuação.

8.33 A empresa deve se responsabilizar pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do processo seletivo.

8.34 A contratada deverá contratar e efetuar pagamento de eventuais despesas referentes às instalações físicas e à pagamento dos fiscais do certame.

8.35 A contratada deverá organizar antecipadamente o local a ser realizado as provas.

8.36 A contratada deverá disponibilizar todo pessoal técnico necessário para a aplicação das provas, alocar fiscais de provas, sendo 01 (um) em cada sala e fiscais de corredor arcando com as suas despesas.

8.37 A contratada deverá fornecer material compilado de todo processo seletivo, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo.

8.38 A contratada deverá submeter à apreciação da comisão designada pela contratante, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.39 A contratada deverá submeter à aprovação prévia da contratante, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.

8.40 A contratada deverá prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, email, internet e ou outros.

8.41 A contratada deverá providenciar a numeração de salas por ordem alfabética disponibilizando informações para direcionamentos dos candidatos aos seus locais, bem como fixar ao lado da porta de entrada da sala do candidato lista com os nomes.

8.42 A contratada deverá verificar a documentação do candidato e informar quando do não cumprimento dos requisitos básicos para inscrição, indeferindo-a.

8.43 O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do processo seletivo e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias.

8.44 A contratada deverá apresentar ao contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados.

8.45 A contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação do contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

8.46 A contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante e após sua prestação.

8.47 A contratada deverá assegurar todas as condições para que a contratante fiscalize a execução do contrato.

8.48 A contratada será responsabilizada por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovado culpa ou dolo de sua parte.

8.49 A responsabilidade sobre serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o contratante.

8.50 A contratada sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.

8.51 Cabe à contratada providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

8.52 Condições especiais para a realização de prova:

8.53 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer a prova, por deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição as condições especiais necessárias;

8.54 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

8.55 A contratada poderá solicitar aos candidatos a comprovação via atestado médico das condições especiais solicitadas;

8.56 Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova;

8.57 Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer a prova deverão estar aptos para este tipo de serviço.

8.58 A contratada deverá disponibilizar o gabarito das questões em até 24 horas após a realização das provas.

8.59 Cabe à contratada repassar informações aos candidatos em sua sede, por email ou telefone, em todas as fases do processo.

8.60 Cabe à contratada responder todos os recursos de forma clara e precisa.

8.61 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo.

8.62 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sitio eletrônico da contratada, com preenchimento e envio online, mediante recibo.

8.63 Será admitido recurso quando:

Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

Às demais fases do edital;

8.64 A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

8.65 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão designada e constarão nos respectivos editais.

8.66 No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

8.67 A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.68 A contratante fornecerá o nome do cargo, carga horária semanal e escolaridade a ser exigida no certame, além de fornecer o conteúdo programático e outros dados necessários para a elaboração do edital.

8.69 Cabe à contratante a publicação legal de atos relativos ao processo seletivo.

8.70 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.71 Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pela Comissão Organizadora, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.

8.72 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.73 Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento provisório, pela Comissão Organizadora, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.74 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.75 O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.76 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.77 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.78 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

9.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

9.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

9.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.7. Fica designada a Comissão Permanente para para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário - Portaria nº 900/2021, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

9.8. Fica designado, como gestor de contratos a servidora Daiana Neundorf Trafca – matricula 1564402, para exercer a gestão contratual.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

( ) SIM (X) NÃO

10.2 prazo de vigência da contratação terá como termo final a data de **31 de dezembro de 2027**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais), conforme Relatório de Cotação, Mapa Comparativo de Preços e demais documentos que lhe dão suporte, devidamente juntados aos autos do presente processo de dispensa de licitação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias,** contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a

apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

12.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

12.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) o número da Dispensa eletrônica de licitação; e,
b) o número da ordem de compra.
c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

12.5. A contratada deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ informado no instrumento contratual, conforme documentação apresentada no momento da contratação.

12.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

12.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

12.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária indicada pelo Departamento de Orçamento e Programação, nos autos do processo eletrônico.

14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 28 / 07 / 2026

Aprovado em: 07 / 08 / 2026

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

SANDRA REGINA SABATKE RIBEIRO
Responsável pela elaboração

DAIANA NEUNDORF TRAFCA
Gestora do Contrato

Proc. Administrativo 20- 12.735/2026

De: Sandra R. - PMM-SEDUC-CE

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-SAC - Central de Análise de Compras - Licitação - A/C Kleber A.

Data: 31/08/2026 às 14:33:05

Prezado,

TR atualizado

_

Sandra Regina Sabatke Ribeiro
DIRETORA DE EDUCAÇAO

Anexos:

Minuta_TR_Seletivo_2027_corrigida.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Sandra Regina Sabatke Ribe...	31/08/2026 14:35:53	1Doc	SANDRA REGINA SABATKE RIBEIRO CPF 739.XXX.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse **https://mafra.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **2147-45D9-7B9F-CCE8**

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Avenida Coronel José Severiano Maia, nº 441, Centro, Mafra/SC
Tel:047-3642-0958 /CEP: 89300-330
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: jamine@mafra.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o planejamento, organização, execução e divulgação das etapas do Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais para admissão em caráter temporário e à formação de cadastro reserva, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, para o ano de 2027, abrangendo os cargos de professores relacionados neste Termo de Referência., por meio de processo de Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei 14.133/21, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do município de Mafra, e de acordo com as condições, quantidades, valores e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

( ) SIM (x) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo destinado a contratação temporária de professores e demais profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino , com previsão de participação de até 800 (oitocentos)candidatos, compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação da relação de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento das provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas por meio de equipamento de leitura óptica; apresentação dos resultados; análise e resposta aos eventuais recursos; contratação de fiscais; e prestação de apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame.	1	Serviço	R$ 28.600,00	R$ 28.600,00
				VALOR GLOBAL	**R$ 28.600,00**

2.1. Natureza do objeto:
Comum (x) Especial ( )

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de professores em caráter temporário para o ano de 2027 é necessária para possibilitar o atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino, especialmente para suprir necessidades temporárias decorrentes de afastamentos, licenças, vacâncias, substituições e outras situações que possam ocorrer durante o período letivo. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar que todas as etapas do Processo Seletivo sejam conduzidas de forma organizada, imparcial, transparente e segura, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e estrutura operacional compatíveis com a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, garantindo a adequada realização das inscrições, elaboração e aplicação das provas, avaliação dos títulos, processamento dos resultados e análise dos recursos apresentados pelos candidatos. A contratação busca, portanto, garantir a realização do Processo Seletivo dentro do cronograma estabelecido pela Administração, proporcionando segurança e confiabilidade aos procedimentos e permitindo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura dispor de cadastro de candidatos aptos à eventual contratação temporária, conforme a necessidade da Administração e a legislação aplicável.

A presente contratação não possui previsão específica no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Mafra para o exercício de 2026, instituído pelo Decreto Municipal nº 047/2026, uma vez que não há item destinado à contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e operacionalização de Processo Seletivo Simplificado.

A necessidade da contratação decorre de demanda administrativa superveniente da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, motivada pela necessidade de formação de cadastro de reserva e seleção de profissionais para atender às demandas temporárias da rede municipal de ensino, cuja execução exige conhecimento técnico especializado, observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade e transparência.

Ressalta-se que a ausência de previsão específica no PCA não inviabiliza a contratação, uma vez que o próprio Decreto Municipal nº 047/2026 prevê a possibilidade de alteração do Plano de Contratações Anual, conforme o rito estabelecido no Decreto Municipal nº 5.509/2024, permitindo a inclusão de demandas.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço (x) por item; ( ) por lote; ( ) global.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Exigir-se-á a comprovação, pelo contratado, de sua habilitação jurídica – de modo a demonstrar a capacidade do contratado exercer direitos e assumir obrigações – e fiscal, social e trabalhista – a fim de garantir o cumprimento de suas obrigações com a coletividade –, nos termos dos arts. 66, 68 e 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

6.2. **Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica**, emitida pelo CRA – Conselho Regional de Administração do respectivo Estado, sede da licitante, dentro do prazo de validade, comprovando que a empresa está devidamente registrada no Conselho e habilitada para o exercício de suas atividades profissionais;

6.3. **Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação**, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução anterior de serviços de organização, planejamento e execução de concursos públicos e/ou processos seletivos, contemplando, no mínimo, **500 (quinhentos) candidatos inscritos**;

7. QUADRO DE CARGOS

7.1. O quadro de cargos a serem providos através do Processo Seletivo seguirão a tabela abaixo descrita:

NÚMERO	CARGO	DISCIPLINA
1	Professor	Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais - 1º ao 5º ano)
2	Professor	Artes
3	Professor	Ciências
4	Professor	Educação Física
5	Professor	Geografia
6	Professor	História
7	Professor	Inglês
8	Professor	Matemática
9	Professor	Música
10	Professor	Português
11	Professor	Ensino Religioso
12	Professor	Práticas Zootécnicas/Industriais/Gerenciais e Agrícolas

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A empresa deverá reunir-se com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a fim de estabelecer todas as ações administrativas necessárias para a realização do certame.

8.2. O processo seletivo será realizado no perímetro urbano do Município de Mafra/SC, devendo a contratada definir o local ou locais de aplicação da prova, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

8.3. A homologação do resultado final deverá ser entregue à Secretaria até o dia 07/12/2026.

8.4. O objeto contratado deverá envolver as atividades conforme especificações abaixo:

8.5. Elaboração de regulamento do Processo Seletivo;

8.6. Elaboração do Edital, com a possibilidade de 01 (uma) única inscrição para os cargos de Professor, incluindo todos os elementos normativos do

Processo de Seleção em conformidade com a legislação;

8.7. Divulgação do Evento em site próprio;

8.8. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;

8.9. Elaboração de provas objetivas, sendo digitação, revisão técnica das provas com questões teórico objetiva de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas e 1 (uma) única resposta correta;

8.10. Elaboração de provas adaptadas em caso de inscrição de pessoas com deficiência;

8.11. Aplicação das provas objetivas (todos os cargos), e de títulos (via internet);

8.12. Elaboração de Atas e listas de presenças;

8.13. Elaboração de todas as publicações pertinentes ao Processo Seletivo como: listas de inscritos, lista de isentos, convocação para as provas, local das provas, gabaritos, lista de classificação, julgamento dos recursos e demais publicações pertinentes e necessárias;

8.14. Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de provas;

8.15. Correção de provas objetivas, e de títulos;

8.16. Atender as exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no município;

8.17. Apresentação do resultado (sendo a classificação final para todos os cargos de professores como habilitados e não-habilitados);

8.18. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

8.19. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;

8.20. Apresentação do resultado para a homologação;

8.21. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo;

8.22. Todo o processo de realização do Processo Seletivo será informatizado, desde as inscrições até o resultado final;

8.23. Os critérios de desempates deverão constar com recursos de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;

8.24. A correção das provas (objetivas) deverá ser feita por meio de leituraótica, com utilização de cartão resposta.

Após a correção das provas emitir relatório contendo notas individuais em cada disciplina, contendo o número de acertos em cada disciplina.

Sendo as questões e pesos conforme abaixo descrito:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	5	0,4	2,0
Matemática	5	0,4	2,0
Conhecimentos Gerais da Educação e da Educação Inclusiva (Legislação e Prática da Inclusão)	10	0,2	2,0
Conhecimentos na Área de Atuação / Componente Curricular (disciplina)	10	0,4	4,0
TOTAL	30	TOTAL DE NOTA	10,00

8.25 A Empresa será responsável pelas inscrições via internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário com código de barras para pagamento em rede bancária.

8.26 Deverá ser exigido dos candidatos o pagamento de taxa de inscrição, a ser recolhida em favor da contratante, no valor de **R$ 50,00** (cinquenta reais) para todos os cargos, com ingresso aos cofres municipais.

8.27 Os dados bancários para o recolhimento das incrições em favor da Prefeitura de Mafra, são os abaixo decritos:

Conta Corrente 575215226-3; Caixa Econômica – Agência 0878.

8.28 Cabe à contratada salientar que o candidato só poderá se inscrever para um cargo, não aceitando duas inscrições.

8.29 As provas objetivas deverão ser aplicadas no domingo, no período matutino, com duração máxima de 2 (duas) horas.

8.30 O candidato deverá encaminhar digitalizado na inscrição os diplomas que comprovem a formação exigida, bem como documento referente ao tempo de serviço e em caso da não comprovação a inscrição não deverá ser aceita.

8.31 Na data da prova deverá ter a lista de presença dos candidatos.

8.32 No momento da inscrição o candidato além do preenchimento da ficha com informações pessoais e escolha do cargo, deverá anexar os certificados de titulação e tempo de serviço para posterior cálculo de sua pontuação.

8.33 A empresa deve se responsabilizar pelo sigilo, transporte e segurança das provas e todo o material do processo seletivo.

8.34 A contratada deverá contratar e efetuar pagamento de eventuais despesas referentes às instalações físicas e à pagamento dos fiscais do certame.

8.35 A contratada deverá organizar antecipadamente o local a ser realizado as provas.

8.36 A contratada deverá disponibilizar todo pessoal técnico necessário para a aplicação das provas, alocar fiscais de provas, sendo 01 (um) em cada sala e fiscais de corredor arcando com as suas despesas.

8.37 A contratada deverá fornecer material compilado de todo processo seletivo, desde o primeiro ato até o relatório final para homologação do resultado do mesmo.

8.38 A contratada deverá submeter à apreciação da comisão designada pela contratante, minuta do edital completo com todo o cronograma e prazos, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.39 A contratada deverá submeter à aprovação prévia da contratante, todos os editais a serem publicados a partir da abertura das inscrições.

8.40 A contratada deverá prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, email, internet e ou outros.

8.41 A contratada deverá providenciar a numeração de salas por ordem alfabética disponibilizando informações para direcionamentos dos candidatos aos seus locais, bem como fixar ao lado da porta de entrada da sala do candidato lista com os nomes.

8.42 A contratada deverá verificar a documentação do candidato e informar quando do não cumprimento dos requisitos básicos para inscrição, indeferindo-a.

8.43 O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do processo seletivo e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias.

8.44 A contratada deverá apresentar ao contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados.

8.45 A contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação do contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

8.46 A contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, durante e após sua prestação.

8.47 A contratada deverá assegurar todas as condições para que a contratante fiscalize a execução do contrato.

8.48 A contratada será responsabilizada por qualquer fato ou ação que leve à anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovado culpa ou dolo de sua parte.

8.49 A responsabilidade sobre serviços eventualmente subcontratados não será transmitida aos subcontratados perante o contratante.

8.50 A contratada sempre responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, bem como garantirá, na sua totalidade, todos os serviços prestados pela subcontratada.

8.51 Cabe à contratada providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

8.52 Condições especiais para a realização de prova:

8.53 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer a prova, por deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição as condições especiais necessárias;

8.54 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

8.55 A contratada poderá solicitar aos candidatos a comprovação via atestado médico das condições especiais solicitadas;

8.56 Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova;

8.57 Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer a prova deverão estar aptos para este tipo de serviço.

8.58 A contratada deverá disponibilizar o gabarito das questões em até 24 horas após a realização das provas.

8.59 Cabe à contratada repassar informações aos candidatos em sua sede, por email ou telefone, em todas as fases do processo.

8.60 Cabe à contratada responder todos os recursos de forma clara e precisa.

8.61 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo.

8.62 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sitio eletrônico da contratada, com preenchimento e envio online, mediante recibo.

8.63 Será admitido recurso quando:

Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

Às demais fases do edital;

8.64 A contratada deverá disponibilizar para o Município em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

8.65 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão designada e constarão nos respectivos editais.

8.66 No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

8.67 A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.68 A contratante fornecerá o nome do cargo, carga horária semanal e escolaridade a ser exigida no certame, além de fornecer o conteúdo programático e outros dados necessários para a elaboração do edital.

8.69 Cabe à contratante a publicação legal de atos relativos ao processo seletivo.

8.70 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.71 Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pela Comissão Organizadora, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.

8.72 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Comissão Organizadora, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.73 Os serviços serão atestados definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento provisório, pela Comissão Organizadora, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.74 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.75 O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.76 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.77 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.78 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

9.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

9.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

9.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.7. Fica designada a Comissão Permanente para para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário - Portaria nº 900/2021, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

9.8. Fica designado, como gestor de contratos a servidora Daiana Neundorf Trafca – matricula 1564402, para exercer a gestão contratual.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

( ) SIM (X) NÃO

10.2 prazo de vigência da contratação terá como termo final a data de **31 de dezembro de 2027**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais), conforme Relatório de Cotação, Mapa Comparativo de Preços e demais documentos que lhe dão suporte, devidamente juntados aos autos do presente processo de dispensa de licitação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias,** contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a

apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

12.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

12.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) o número da Dispensa eletrônica de licitação; e,
b) o número da ordem de compra.
c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

12.5. A contratada deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ informado no instrumento contratual, conforme documentação apresentada no momento da contratação.

12.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

12.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

12.8. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da dotação orçamentária indicada pelo Departamento de Orçamento e Programação, nos autos do processo eletrônico.

14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 28 / 07 / 2026

Aprovado em: 07 / 08 / 2026

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

SANDRA REGINA SABATKE RIBEIRO
Responsável pela elaboração

DAIANA NEUNDORF TRAFCA
Gestora do Contrato

Proc. Administrativo 21- 12.735/2026

De: Kleber A. - PMM-SADM-DGA-SCL-SAC

Para: PMM-SADM-DGA-SCL - Subdiretoria de Compras e Licitações - A/C Fernanda M.

Data: 31/08/2026 às 15:56:30

Prezada Fernanda,

Segue TR retificado.

Atenciosamente,

–

Kleber Wiliam Rauen Antunes
Agente Administrativo

Proc. Administrativo 22- 12.735/2026

De: Micheli P. - PMM-SADM-DGA-SCL

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-ACLC - Agente de Contratação Luiz Ceccon

Data: 11/09/2026 às 11:22:13

Prezado(a),

Segue para início de processo licitatório. Caso haja qualquer inconsistência, favor retornar aos responsáveis.

Atenciosamente.

Proc. Administrativo 23- 12.735/2026

De: Luiz C. - PMM-SADM-DGA-SCL-ACLC

Para: PMM-SFP-DEO-EOF-SEDUC - Execução Orçamentária e Financeira - Educação

Data: 14/09/2026 às 08:18:49

Prezada,

Como se trata de uma dispensa por valor, solicito, por gentileza, a indicação do elemento de despesa para que possamos dar prosseguimento ao processo.

Atenciosamente

–

Luiz Roberto da Costa Ceccon
Pregoeiro Municipal

Proc. Administrativo 24- 12.735/2026

De: Maysa D. - PMM-SFP-DEO-EOF-SEDUC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 15/09/2026 às 08:40:45

Elemento: 39

Detalhamento: 48

–

Maysa Pimentel Dzus
Gerente de Estratégia e Orçamento

Proc. Administrativo 15.380/2026

De: Luiz C. - PMM-SADM-DGA-SCL-ACLC

Para: PMM-ADV-ADM - Procuradoria de Licitações e Atos Administrativos - A/C Paulo R.

Data: 15/09/2026 às 09:02:12

Setores (CC):

PMM-SADM-DGA-SCL-PL

Para: Procuradoria de Licitações e Atos Administrativos

Sr. Procurador,

Encaminho para análise e emissão de parecer o Processo Administrativo 155/2026 **Processo de Dispensa nº 077/2026**, fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, referente ao objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o planejamento, organização, execução e divulgação das etapas do Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais para admissão em caráter temporário e à formação de cadastro reserva, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Diante disso, solicito manifestação quanto à viabilidade da aplicação do referido dispositivo legal para a presente contratação. Caso não seja possível a adoção do art. 75, inciso II, peço a indicação do procedimento adequado a ser seguido pela Secretaria.

Proc. Administrativo 12.735/2026 - Processo Seletivo 2027

Informações complementares:

- Valor estimado da aquisição – R$28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais)
- Elemento de despesa - 39-48 (SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO)
- Saldo disponível para contratações com fundamento no art. 75, inciso II: R$ 59.092,11

Atenciosamente,

–

Luiz Roberto da Costa Ceccon
Pregoeiro Municipal

Proc. Administrativo 1- 15.380/2026

De: Paulo R. - PMM-ADV-ADM

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-ACLC - Agente de Contratação Luiz Ceccon

Data: 16/09/2026 às 10:43:31

Senhor (a) Responsável,

Segue parecer em anexo.

Atenciosamente,

_

Paulo PARDAUIL
Procurador de Legislação e Atos Administrativos

Anexos:

Parecer_458_2026_Dispensa_077_2026.pdf

PARECER JURÍDICO Nº. 458/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 155/2026 – 1Doc
DISPENSA 077/2026

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

ASSUNTO: Análise de regularidade jurídica de contratação direta por dispensa de licitação com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (prestação de serviços técnicos para planejamento, organização, execução e divulgação de Processo Seletivo Simplificado para o ano de 2027).

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR. ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. VALOR ESTIMADO INFERIOR AO TETO ATUALIZADO. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ART. 72. VEDAÇÃO AO FRACIONAMENTO ILÍCITO DE DESPESAS (ACÓRDÃO TCU Nº 2.636/2008). REGULARIDADE JURÍDICA. APROVAÇÃO.

1. RELATÓRIO

O Município de Mafra/SC, por meio do Departamento de Licitações, direcionou a esta Procuradoria o **Proc. Administrativo 15.380/2026 – 1Doc**, no qual solicita a emissão de parecer sobre a regularidade jurídica do Processo de Dispensa nº 077/2026 fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos para o planejamento, organização, execução e divulgação das etapas do Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de profissionais para admissão em caráter temporário e à formação de cadastro reserva para o ano de 2027, abrangendo os cargos de professores da Rede Municipal de Ensino, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

O valor total estimado da aquisição é de **R$ 28.600,00** (vinte e oito mil e seiscentos reais) — valor constante da solicitação inicial (sendo o Termo de Referência instruído com o valor global de R$ 28.000,00). O processo encontra-se instruído com o respectivo Termo de Referência.

É o relatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A análise da presente contratação processa-se em estrita observância à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cumprindo o controle prévio de legalidade exigido pelo **art. 53** e pelo **art. 72** da referida norma.

2.1. Da Viabilidade da Aplicação do Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021

O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 autoriza a contratação direta mediante dispensa de licitação para compras e serviços em geral que envolvam valores inferiores ao teto legalmente estabelecido. Cumpre destacar que o valor-limite originário de R$ 50.000,00 previsto na norma foi devidamente atualizado por decreto regulamentador para **R$ 65.942,11**.

Considerando que o valor estimado para a contratação dos serviços técnicos especializados é de **R$ 28.600,00** (estando o Termo de Referência orçado em R$ 28.000,00), constata-se que o montante está amplamente abaixo do limite legal fixado para a dispensa por pequeno valor, restando plenamente viável a adoção do referido dispositivo legal.

2.2. Dos Requisitos de Instrução (Art. 72 da Lei nº 14.133/2021)

A instrução do processo de contratação direta observa os elementos indispensáveis previstos no art. 72 da NLLC, tais como a definição do objeto e da necessidade pública, a pesquisa de preços e a habilitação da empresa contratada, cabendo à autoridade competente certificar a compatibilidade e a razoabilidade da proposta vencedora.

2.3. Da Vedação ao Fracionamento Ilícito (Acórdão TCU nº 2.636/2008)

No que tange ao planejamento, cumpre ressaltar a orientação consolidada pelos órgãos de controle externo, a exemplo do **Acórdão nº 2.636/2008 – Primeira Câmara do TCU**:

> *"As compras devem ser planejadas por exercício, mediante processo licitatório, evitando-se compras diretas com dispensa de licitação, a partir de fracionamento da despesa."*

Dessa forma, a Secretaria requisitante deve assegurar que não haja outras contratações de mesma natureza ou gênero (organização de certames ou processos seletivos) no corrente exercício financeiro que, somadas, ultrapassem o teto legal de dispensa, o que configuraria fracionamento ilegal de despesa.

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, preenchidos os requisitos formais e materiais exigidos pela legislação de regência, **EMITE-SE PARECER FAVORÁVEL** à regularidade jurídica da adoção da **Dispensa de Licitação nº 077/2026** (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), destinada à contratação de

empresa especializada para a realização de Processo Seletivo Simplificado para o ano de 2027, no valor estimado de R$ 28.600,00.

Ressalva-se que a presente análise cinge-se aos aspectos jurídicos formais, eximindo-se esta assessoria de adentrar em juízos de valor estritamente técnicos, operacionais ou de conveniência administrativa, condicionando-se a eficácia do ato à devida instrução com os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e à comprovação de disponibilidade orçamentária.

É o parecer.

Mafra/SC, 15 de setembro de 2026.

PAULO PARDAUIL RODRIGUES:65821491215

Assinado de forma digital por PAULO PARDAUIL RODRIGUES:65821491215
Dados: 2026.09.16 10:43:01 -03'00'

PAULO PARDAUIL
Procurador de Legislação e Atos Administrativos

Proc. Administrativo 2- 15.380/2026

De: Luiz C. - PMM-SADM-DGA-SCL-ACLC

Para: PMM - Prefeitura Municipal de Mafra

Data: 16/09/2026 às 13:35:23

Senhores:

Segue Autorização de Abertura de Dispensa Eletrônica.

At.te

_

Luiz Roberto da Costa Ceccon
Pregoeiro Municipal

Anexos:

Autorizacao_Prefeito_para_Abertura_de_Licitacao_DISP_077_2026.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
ANDRE RAFAEL HACK	16/09/2026 13:57:01	ICP-Brasil	ANDRE RAFAEL HACK CPF 051.XXX.XXX-89
Carlos Alberto Nitz	17/09/2026 08:10:34	ICP-Brasil	CARLOS ALBERTO NITZ CPF 948.XXX.XXX-15

Para verificar as assinaturas, acesse **https://mafra.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **99D3-B433-36CE-6D54**

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria de Administração
Av. Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar, Ed.Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC.
Tel:047-3641-4000 / CEP: 89300-070.
Site: www.mafra.sc.gov.br, e-mail: administracao@mafra.sc.gov.br.

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Ilmo. Sr.
CARLOS ALBERTO NITZ
MD. Prefeito Municipal

Prezado Senhor,

Vimos, por meio deste, solicitar a autorização para a realização de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, visando à **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, para os cargos de professores em caráter temporário no ano de 2027**.

Processo Licitatório nº 155/2026
Dispensa Eletrônica nº 077/2026 - DISP

Valor estimado: **R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais)**.

Mafra/ SC, **na data da assinatura digital**.

Respeitosamente,

ANDRÉ RAFAEL HACK
Secretário Municipal de Administração

De acordo,

CARLOS ALBERTO NITZ
Prefeito Municipal

Proc. Administrativo 3- 15.380/2026

De: Luiz C. - PMM-SADM-DGA-SCL-ACLC

Para: PMM-PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 17/09/2026 às 08:47:49

Setores (CC):

PMM-PGM, PMM-ADV-ADM

Senhor Procurador,

Solicito análise e parecer acerca da minuta do edital .

At.te

–

Luiz Roberto da Costa Ceccon
Pregoeiro Municipal

Anexos:

Aviso_dispensa_eletronica_077_2026_Proc_155_2026_Processo_Seletivo_Sec_Educacao.pdf

Aviso de Dispensa nº 077/2026 - DISP
Processo nº 155/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MAFRA**, Estado de Santa Catarina, inscrito no **CNPJ nº 83.102.509/0001-72** com sede na Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 Edifício Francisco Grossl – Centro II Alto de Mafra, por intermédio do(a) servidor(a) XXXXXX - Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº XXXX em 16/09/2025, realizará **Dispensa**, na forma ELETRÔNICA, do tipo **Menor preço**, critério de julgamento **Por item**, nos termos do Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, em especial as Regulamentações eventualmente expedidas por esta Entidade das legislações supracitadas e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. CRONOGRAMA DA DISPENSA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	das **08:00 horas** do dia **XX/XX/XXXX** até as **08:00 horas** do dia **XX/XX/XXXX**.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	das **09:00 horas** às **11:00 horas** do dia **XX/XX/XXXX.**
TEMPO DE DISPUTA	**2 (duas) horas** (na hipótese de haver apenas um participante, a disputa será encerrada automaticamente após o decurso de 5 (cinco) minutos).
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília (DF).
ENDEREÇO ELETRÔNICO	A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico BLL, no endereço eletrônico: **www.bll.org.br** "Acesso Identificado".
VALOR TOTAL ESTIMADO DA Dispensa de licitação	**R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais)**
TIPO	**Menor preço -Por item**

2. DO OBJETO DA DISPENSA

2.1 A presente Dispensa tem como objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, para os cargos de professores em caráter temporário no ano de 2027**, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2.2 Para a execução do presente objeto a proposta comercial não poderá exceder o valor total de **R$ 28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais)**, sendo que a execução do objeto será composta da seguinte forma:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)

1	110349 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo destinado a contratação temporária de professores e demais profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino , com previsão de participação de até 800 (oitocentos)candidatos, compreendendo a elaboração das inscrições; confecção e elaboração de editais; preparo e publicação da relação de inscritos; preparo do edital de convocação para as provas objetivas e de títulos; preparo, impressão e empacotamento das provas objetivas e de títulos; aplicação, coordenação e correção das provas escritas, práticas e de títulos; correção das provas objetivas por meio de equipamento de leitura óptica; apresentação dos resultados; análise e resposta aos eventuais recursos; contratação de fiscais; e prestação de apoio técnico e jurídico em todas as etapas do certame.	SERV.	1	28.600,00	28.600,00
				Total Geral	**28.600,00**

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 A presente Dispensa de licitação ficará aberta por um período de **3 (três) dias úteis**, a partir da data da divulgação no sítio oficial do Município e no endereço eletrônico www.bll.org.br.
3.2 A Dispensa será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.
3.3 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público do Município de Mafra, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda (www.bll.org.br).

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do interessado ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Dispensa de Dispensa de licitação.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento de contratação direta deverão ser enviados ao servidor responsável pela condução do certame, até o último dia útil que anteceder a data fixada limite para entrega das propostas, endereçada de forma escrita, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br.
4.2 Os pedidos de esclarecimento serão respondidos ao interessado, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados do seu recebimento.
4.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sítio eletrônico oficial e vincularão os eventuais interessados e a Administração.
4.4 Qualquer pessoa poderá impugnar este instrumento, até o último dia útil que anteceder a data fixada limite para entrega das propostas.
4.5 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) servidor(a) responsável pela condução do certame, auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
4.6 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, sendo necessário sua alteração, será definida e publicada no Diário Oficial Eletrônico do órgão Municipal nova data para entrega das propostas.
4.7 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
4.8 Serão sumariamente desconsideradas as impugnações ou pedidos de esclarecimentos que estejam em desacordo com a forma e/ou prazo determinado neste instrumento.

5. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

5.1 A participação nesta Dispensa Eletrônica é destinada a pessoas físicas e pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste procedimento;
5.2 Poderão participar desta Dispensa Eletrônica as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leiloes do Brasil Ltda**. Que poderá ser feito através do telefone (41) 3097-4600 ou através do site www.bll.org.br no link CADASTRAMENTO.
5.3 O participante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da dispensa **diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no Aviso de Dispensa Eletrônica para inscrição e cadastramento.**
5.4 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de **Dispensa Eletrônica**, está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do participante, até o limite de horário previsto e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
a) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do participante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme o Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões,

que pode ser verificado no site www.bll.org.br link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

b) Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone (41) 3097-4600.

5.5 A micro empresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IV para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema BLL, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5.6 Os partipantes deverão declarar conforme Anexo III que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.

5.7 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.8 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.9 Incumbirá ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.10 O (a) servidor(a) responsável pela condução do procedimento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6. DAS VEDAÇÕES

6.1 NÃO poderão disputar esta contratação (art. 14 da Lei 14.133/21):

6.1.1 aquele que não atenda às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

6.1.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.1.3 não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria

6.1.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.1.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.1.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa, impossibilitada de participar de Dispensa de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.1.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na Dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.1.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.1.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
6.2 A vedação de que trata o item 6.1.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
6.3 O impedimento de que trata o item 6.1.6 será também aplicado ao participante que atuar em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.
6.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.1.4 e 6.1.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da Dispensa de licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
6.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
6.6 Destaca-se que não há impedimento na Dispensa de licitação ou na contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

7.1 No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.
7.2 Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Aviso, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
7.3 Os interessados, sob pena de desclassificação, deverão emitir declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme ANEXO III.
7.4 Para efetuar o cadastro da proposta, o interessado deverá preencher no sistema as seguintes informações:
7.4.1 Valor unitário e total do item/grupos ou valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital;
7.4.2 Marca e/ou modelo;
7.4.3 Fabricante;
7.4.4 Descrição detalhada do objeto, conforme consta no Termo de Referência.
7.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
7.6 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
7.7 O prazo de garantia do(s) produto(s) licitado deverá ser conforme termo de referência (Anexo I).
7.8 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.
7.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do interessado, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
7.11 As ofertas de propostas dos interessados devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

7.12 **A proposta anexa na plataforma eletrônica da BLL, além do supracitado nos itens acima, deverá possuir assinatura e conter os dados atualizados da empresa (conforme ANEXO II).**

8. FASE DE LANCES

8.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;
8.2 Considerando que o objetivo deste aviso é a obtenção de propostas adicionais mais vantajosas à Administração, **serão consideradas válidas apenas as propostas que apresentarem redução mínima de 2% (dois por cento) em relação ao valor divulgado**. Propostas com redução inferior a esse percentual não serão consideradas mais vantajosas para fins de seleção.
8.2.1 Em caso de recebimento de **propostas com valores iguais ao valor divulgado neste aviso, será dada preferência de contratação à empresa que tenha apresentado o menor orçamento na pesquisa de preços** que balizou a definição do valor estimado da contratação, **desde que o valor ofertado não seja inferior ao menor valor já obtido na referida pesquisa**.
8.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance;
8.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:
8.4.1 Contiver vícios insanáveis;
8.4.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
8.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem igual ou acima do preço máximo definido para a contratação;
8.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
8.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo ou seus anexos, desde que insanável;
8.4.6 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
8.4.7 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 licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.
8.4.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/21.
8.4.9 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:
a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contras da União - Certidões APF (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/); e
b) Cadastro no Tribunal de Contas do Estado;
8.4.10 Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condições de participação.
8.4.11 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4.12 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta
8.4.13 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8.4.14 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;
8.4.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste termo de Contratação Direta.

9. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;
9.2 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance;
9.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:
9.3.1 Contiver vícios insanáveis;
9.3.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
9.3.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
9.3.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
9.3.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo ou seus anexos, desde que insanável;
9.4 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
9.5 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 Dispensa de licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do interessado, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.
9.6 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos interessados que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/21.
9.7 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:
a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contras da União - Certidões APF (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/); e
b) Cadastro no Tribunal de Contas do Estado;
Constatada a existência de sanção, o interessado será desclassificado, por falta de condições de participação.
9.8 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
9.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta

9.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
9.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;
9.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste termo de Contratação Direta.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Os interessados deverão encaminhar, antes da abertura da sessão pública, nos termos deste Edital, juntamente com a proposta, todos os documentos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
10.2 Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade por no máximo 120 (cento e vinte) dias, após a sua data de emissão, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
10.3 As empresas criadas no mesmo exercício financeiro da Dispensa de licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, quando for o caso.
10.4 Os interessados deverão preencher e protocolar, juntamente com as propostas, os documentos de habilitação, e as declarações dispostas nos Anexos deste Edital.
10.5 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da interessado, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa interessado. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o interessado seja a Matriz e a executora do objeto seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
10.6 O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar das interessados, em qualquer tempo, no curso da Dispensa de licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
10.7 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
10.8 O Agente de Contratação efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.
10.9 Documento ausente, que atesta condição de habilitação pré-existente a abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação.
10.10 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o Aviso de Dispensa Eletrônica.
10.11 Estando a documentação de habilitação do fornecedor completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos o Agente de Contratação considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.
10.12 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.
10.13 Os documentos relativos à habilitação, solicitados neste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverão ser anexados no momento do cadastro da proposta da empresa no site www.bll.org.br, UPLOAD DE DOCUMENTOS (documentação digital), sob pena de desclassificação. Após finalizar a sessão pública

virtual, as empresas vencedoras, deverão encaminhar os documentos relativos à habilitação em originais ou cópias autenticadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, para Prefeitura Municipal de Mafra- Departamento de Licitações no Endereço: Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386 Edifício Francisco Grossl– Centro II Alto de Mafra/SC CEP: 89.300-070- Fone: (47) 3641- 4009.

10.14 Ficam dispensadas da apresentação da documentação via correio, as Empresas Vencedoras que, anexaram no momento do cadastro da proposta os documentos obtidos via Internet ou com assinatura digital, podendo os mesmos ter sua autenticidade comprovada através de conferência eletrônica pelo Agente de Contratação no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo após solicitado via chat anexar sua proposta readequada junto a plataforma eletrônica, opção Documentos Complementares (Pós disputa).

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

10.16 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.17 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10.18 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.19 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

10.20 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

10.21 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

10.22 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de umaproposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

10.23 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**.

11.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede da interessado, expedida pelo órgão competente;
d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede da interessado, expedida pelo órgão competente;
e) Certificado de Regularidade de Situação com o **FGTS** (CRS/FGTS);
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **CNDT**;
g) Caso o interessado 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.
h) O interessado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.3 DECLARAÇÃO CONFORME MODELO DO ANEXO III

11.3.1 Declaração conforme modelo constante do Anexo III, assinada por representante legal da proponente, contendo todas as informações e afirmações ali exigidas.

11.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1) Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica, emitido pelo CRA – Conselho Regional de Administração do respectivo Estado, sede da licitante, dentro do prazo de validade, que comprova que a empresa licitante está devidamente registrada no Conselho e se encontra habilitada para o exercício das suas atividades profissionais;
11.2) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução anterior de serviços de organização, planejamento e execução de concursos públicos e/ou processos seletivos, contemplando, no mínimo, 500 (quinhentos) candidatos inscritos;

11.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.5.1 **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do interessado.
11.5.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o interessado 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.

11.6 AS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DEVERÃO ANEXAR

11.6.1 Declaração de que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no Anexo IV.
11.6.2 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Dispensa de licitação.

11.6.3 Existindo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação na forma do art. 43, §1º da LC 123/2006.
11.6.4 A falta de regularização dos documentos no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, passível de aplicação das sanções previstas no §5º do art. 90, da Lei nº 14.133/21.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 O interessado ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) deixar de entregar a documentação exigida;
c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da Dispensa de licitação sem motivo justificado;
f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Dispensa de licitação ou a execução do contrato;
g) fraudar a Dispensa de 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 Dispensa de licitação;
j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos interessados e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.3 A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4 A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
12.5 A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.
12.5.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.5.2 Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.6 É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

12.7 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
12.8 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
12.9.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o interessado ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
12.9.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
12.10 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei nº 14.133/21;
b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
12.11 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
13.2 O adjudicatário será notificado no endereço eletrônico informado no **Anexo III** para assinar o contrato no prazo de 05 dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.
13.3 Somente serão aceitas as assinaturas realizadas pela plataforma de tramitação eletrônica de documentos disponibilizada pela Prefeitura de Mafra.
13.4 As instruções de como realizar a assinatura do contrato encontram-se disponíveis no link: https://mafra.sc.gov.br/uploads/sites/372/2024/01/IN-LIC-2024-001-Assinatura-de-documentos-1Doc-via-acesso-externo.pdf.
13.5 Em caso de dúvidas ou dificuldades em realizar a assinatura o adjudicatário poderá entrar em contato diretamente com o Departamento de Compras e Licitações, através do fone (47) 3641-4009.
13.6 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou não assinar dentro do prazo estipulado, a Administração Pública poderá convocar o(s) participantes(s) seguinte(s) na ordem de classificação,

para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a dispensa.
13.7 A recusa injustificada do adjudicatário no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação, assim, será instaurado procedimento administrativo para eventual aplicação das sanções previstas em lei e neste instrumento convocatório.
13.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanção administrativa, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e fiscalização estão previstos no ANEXO I - Termo de Referência.

15. DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

15.1 Os prazos e local de entrega do objeto estão previstos no ANEXO I - Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 A forma de pagamento está prevista no ANEXO I - Termo de Referência.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
17.2 A homologação do resultado desta Dispensa não implicará direito à contratação.
17.3 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.
17.4 Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
17.5 As normas disciplinadoras da Dispensa 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.
17.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
17.7 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
17.8 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no seguinte endereço eletrônico: **http://www.mafra.sc.gov.br**.
17.9 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de Referência.
Anexo II	Modelo para Apresentação da Proposta de Preço.
Anexo III	Modelo de Declarações - Cumprimento de Exigências Legais.

Anexo IV	Modelo Declaração de Enquadramento de ME/EPP.
Anexo V	Modelo da Minuta do Contrato

Mafra/SC, 17 de setembro de 2026.

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

ANDRÉ RAFAEL HACK
Secretário Municipal de Administração

CARLOS ALBERTO NITZ
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Disponível para visualização e download no seguinte endereço eletrônico:
https://mafra.sc.gov.br/licitacao/077-2026-dispensa-eletronica/)

Aviso de Dispensa nº 077/2026 - DISP
Processo nº 155/2026

ANEXO II
MODELO - PROPOSTA FINAL AJUSTADA

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente **Dispensa Eletrônica nº 077/2026 - DISP**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social:	**CNPJ/MF:**	
Endereço:	**Cidade/UF:**	**CEP:**
Representante:	**Cargo:**	**CPF:**
Tel./Whats: ( )	**E-mail:**	
Banco:	**Agência:**	**Conta:**
Cidade/Estado onde se localiza a sede da Agência indicada:		

Lote	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNIT. R$	VALOR MÁXIMO TOTAL R$
1					
				VALOR TOTAL R$	

Na proposta escrita, deverá conter:
a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
b) O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
c) Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** , deste Edital e;
d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I deste edital.
(*) o Valor Unitário – R$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do interessado.

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)
4.1 Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o **Anexo I do Edital**.
PROPOSTA: R$ (Por extenso)

3. CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Dispensa de Dispensa de licitação.

PRAZO DE GARANTIA
A garantia será conforme termo de referência do Edital, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
Conforme Anexo I

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

[Cidade] , ___ de _____ 202X.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	

Aviso de Dispensa nº 077/2026 - DISP
Processo nº 155/2026

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À Prefeitura de Mafra/SC

Dispensa Eletrônica nº 077/2026 - DISP **Processo nº 155/2026**
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, para os cargos de professores em caráter temporário no ano de 2027.

A empresa _____, inscrita no CNPJ n._____, localizada _____, na cidade de _____, com telefone ( )_____, endereço de e-mail _____, por meio de seu representante legal _____, administrador ou procurador com poderes, inscrito no CPF _____ e RG _____, declara:

☐Que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº , bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, Fone/WhatsApp,_____ email_____.

☐estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da Dispensa;
☐estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;
☐que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Dispensa de licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
☐que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Dispensa de licitação e legislação vigente;
☐cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
☐que se encontra em situação regular quanto ao cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, ou, quando for o caso, que se enquadra nas hipóteses legais de dispensa dessa obrigação.
☐que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;
☐que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
☐Fará prova de todas as informações declaradas neste processo de Dispensa de licitação, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

☐Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, bem como que se encontra em situação regular quanto ao cumprimento da reserva legal de contratação de aprendizes, ou, quando for o caso, que se enquadra nas hipóteses legais de dispensa dessa obrigação.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade] , ___ de _____ 202X.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	

Aviso de Dispensa nº 077/2026 - DISP
Processo nº 155/2026

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura de Mafra/SC,

Dispensa Eletrônica nº 077/2026 - DISP
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, para os cargos de professores em caráter temporário no ano de 2027.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

Ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de Dispensa de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da Dispensa de licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade] __ de _____ de 202X.

Representante Legal da Empresa	**Contador Responsável:**
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
Assinatura:	Nº do CRC:
	Assinatura:

Aviso de Dispensa nº 077/2026 - DISP
Processo nº 155/2026

ANEXO V
MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO Nº..../2026

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MAFRA/SC E A EMPRESA .....

Por este instrumento de contrato, que entre si celebram, de um lado o **Fundo Municipal de Educação de Mafra**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Coronel José Severiano Maia - de 209 a 981 - Lado Ímpar , nº 411, Centro, Mafra - SC, inscrita no CNPJ sob nº 22.405.608/0001-39, ora em diante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu(a) Gestora Municipal de Educação, a Sra. **JAMINE EMMANUELLE HENNING**, e de outro lado à empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à ....., na cidade de ...../..... CEP:..... inscrita no CNPJ sob nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. ....., portador da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ....., residente e domiciliado ....., na cidade de ...../..... CEP:....., e-mail:..... e telefone (..)....., resolvem celebrar este contrato.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como suas alterações posteriores e, no que couber, demais legislações complementares aplicáveis, pelo edital e anexos da **Dispensa Eletrônica nº 077/2026 - DISP - Processo nº 155/2026**, que originou o presente instrumento e em conformidade com as cláusulas e demais condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 O objeto deste é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução e divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, para os cargos de professores em caráter temporário no ano de 2027**, conforme as especificações e exigências contidas no Edital e anexos do processo de Dispensa de licitação.
1.2 O CONTRATADO participou do processo de Dispensa de licitação, e conforme disposto em edital, anexos e na proposta de preços apresentada, segue abaixo o item que ofertou a melhor proposta e venceu:

Item	Descrição	Un.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01					

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO os valores previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

2.2 O valor da contratação é de **R$ XXXXXX,XX (valor por extenso)**, já incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários para a perfeita execução integral do objeto contratado. Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para o fornecimento do objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação feita pelo CONTRATADO**.**

3.CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS

3.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

3.1.1 O Termo de Referência;

3.1.2 O Edital da Dispensa de licitação;

3.1.3 A Proposta do CONTRATADO;

3.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3.2 A formalização de contrato presume que o CONTRATADO**:**

3.2.1 Examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve do CONTRATANTE as informações necessárias à sua execução;

3.2.2 Atestou que conhece o local e as condições de realização do objeto, ficando ciente de todos os detalhes e condições.

3.3 Serão incorporados ao presente contrato, mediante TERMOS DE APOSTILAMENTO E ADITIVOS, modificações que sejam necessárias, alterações nos projetos, especificações, prazos, atualização de preços ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de vigência do contrato será **até 31 de dezembro de 2027**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal 14.133/2021.

4.2 A adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação enviada pela CONTRATANTE, na forma definida por esta Administração em conformidade com o disciplinado no procedimento administrativo.

4.3 O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4.4 Somente serão aceitas as assinaturas realizadas pela plataforma de tramitação eletrônica de documentos utilizada pela Prefeitura de Mafra, conforme Instrução Normativa Nº 001/2024 disponibilizada no sítio eletrônico oficial.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O CONTRATADO obriga-se a executar o objeto contratado dentro dos prazos e condições estipulados no Edital e seus anexos.

5.2 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto deverá obedecer ao detalhamento disposto no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

5.3 O objeto será recebidos provisoriamente, no prazo definido no Termo de Referência, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.4 O gestor do contrato verificará se o CONTRATADO mantém as condições de habilitação.

5.5 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos e na proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5.6 Os itens deverão atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei e por este Edital.
5.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
5.8 O objeto será recebido definitivamente, no prazo definido no Termo de Referência, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
5.8.1 O Preposto será comunicado para a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato do objeto executado e devidamente recebidos.
5.8.2 O gestor do contrato verificará os documentos: termo detalhado, documentos que comprovam a manutenção das condições de habilitação, nota fiscal/fatura e encaminhará a nota fiscal ou fatura à Secretaria da Fazenda e Planejamento para a formalização do procedimento de liquidação e pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
6.1 Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto.

7.CLÁUSULA SÉTIMA – DA SEGURANÇA E DA QUALIDADE
7.1 O CONTRATADO deverá garantir a segurança, higiene e boa técnica necessárias à preservação da integridade das pessoas, dos materiais e dos serviços.
7.2 Para a execução eficiente do objeto, o CONTRATADO somente deverá empregar pessoal competente e qualificado.
7.3 A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será do CONTRATADO, não podendo solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento da conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente de materiais.
7.4 Os materiais e ou serviços contratados deverão obedecer, rigorosamente todas às normas e especificações técnicas constantes no edital e anexos: às normas do CONTRATANTE**,** ABNT, recomendações dos fabricantes e demais normas e regulamentos cabíveis.
7.5 O CONTRATANTE fiscalizará e poderá determinar a paralisação dos serviços ou entrega dos mateirias quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo respeitadas pelo CONTRATADO. Este procedimento não servirá como justificativa para eventuais atrasos.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, devendo ser observadas para efetivação deste, inobstante demais regras previstas nesta cláusula.
8.2 O CONTRATADO somente poderá emitir nota fiscal/fatura após a emissão da respectiva nota de empenho.
8.3 O CONTRATADO emitirá nota fiscal e enviará a Administração, a qual dará o aceite definitivo no recebimento do objeto, após a devida conferência pelo servidor responsável pelo recebimento.
8.4 O Município efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento definitivo do objeto**.**
8.4.1 A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do

valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.
8.4.2 Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.
8.4.3 No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:
a) o número da Dispensa de licitação; e,
b) o número da ordem de compra.
c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).
8.4.4 A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.
8.4.5 A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.
8.4.6 A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.
8.4.7 O CONTRATADO deverá apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao: registro de ponto; recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; comprovante de depósito do FGTS; recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
8.5 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao CONTRATADO e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município.
8.6 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
8.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
8.8 O Município, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo CONTRATADO, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.
8.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga
I = Índice de compensação financeira = 0,00026438, assim apurado:
I= (TX/100)/365
TX= percentual da taxa

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DE PREÇOS
9.1 Com objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, a Administração promoverá o **reajuste de preços** mediante apostila, e aplicará o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

9.1.1 Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, ou seja, será considerada a data do **Mapa Comparativo de Preços (28/07/2026)**, desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal.
9.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
9.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, outro que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
9.4 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.
9.5 A **repactuação de preços** também ocorrerá mediante apostila, e terá como termo inicial no mínimo 1 (um) ano da apresentação das propostas.
9.6 A **revisão de preços** será realizada mediante solicitação do CONTRATADO ou do CONTRATANTE, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato, com objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, será formalizada mediante aditivo, observando o disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n° 14.133/2021.
9.7. O pedido realizado pelo CONTRATADO para revisão de preços será analisado e respondido no prazo de **10 dias úteis,** e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.
9.8. A emissão da ordem de serviço ou nota de empenho não configurará óbice para analisar o pedido de revisão.
9.9. A execução do objeto ou a extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que a revisão poderá ser concedida por meio de termo indenizatório.
9.10 No caso de existência de garantia da execução, nos termos do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, o Gestor do Contrato enviará o termo de apostilamento ou o aditivo com atualização de preços para o CONTRATADO promover a complementação da garantia, no prazo de **05 dias úteis.**
9.11 As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto do CONTRATADO, conforme os dados apresentados no preenchimento da proposta.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, além daquelas eventualmente estabelecidas no Termo de Referência:
10.1.1 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao fornecimento do objeto contratado, de forma completa e legível ou utilizável;
10.1.2 Fica designada a Comissão Permanente para para Análise dos Processos de Escolha de Turma, Remoção, Alteração de Carga Horária Temporária e Definitiva, Atribuição de Exercício, Processo Seletivo para Contratação de Professores em Caráter Temporário - Portaria nº 900/2021, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7o da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.
10.1.3 O substituto do fiscal de contrato será o servidor indicado no Documento de Formalização da Demanda, o qual subscreve o presente instrumento, cabendo-lhe exercer as atribuições previstas na cláusula anterior nos impedimentos ou afastamentos do titular, nos termos dos arts. 117 e 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 11 do Decreto Municipal nº 5.405/2024.
10.1.4 A gestão do contrato será exercida pelo servidor indicado no Documento de Formalização da Demanda e signatário do presente instrumento, competindo-lhe coordenar o processo de acompanhamento da fiscalização contratual e adotar as providências necessárias ao atendimento da finalidade da Administração, nos termos do art. 10º do Decreto Municipal nº 5.405/2024.
10.1.5 Caberá à gestão e fiscalização do contrato, no limite de suas responsabilidades, o controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste contrato;

10.1.6 Emitir de nota de empenho ou ordem de serviço quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos no Contrato;
10.1.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
10.1.8 Documentar e notificar o CONTRATADO, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso de execução do fornecimento, para que sejam promovidas as substituições, reparações ou correções, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
10.1.9 Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, principalmente em relação aos valores praticados e indicar a necessidade da realização do reajuste, de repactuação e da revisão de valores;
10.1.10 Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato, edital e anexos;
10.1.11 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade,conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
10.1.12 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
10.1.13 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
10.1.14 Responder eventuais pedidos de repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo fixado, nos termos do art. 92, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021;
10.1.15 Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no no Sítio Eletrônico Oficial do Órgão eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;
10.1.16 Providenciar as devidas publicações do contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) e no Sítio Eletrônico Oficial do Órgão;
10.1.17 O Órgão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ações do(s) CONTRATADO(S), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
11.1 Constituem obrigações do CONTRATADO, além daquelas eventualmente estabelecidas no Termo de Referência:
11.1.1 assinar este Contrato no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação;
11.1.2 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;
11.1.3 atender rigorosamente às cláusulas contratuais;
11.1.4 atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
11.1.5 manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

11.1.6 alocar os empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados;
11.1.7 manter o local de trabalho limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
11.1.8 apresentar os empregados devidamente identificados com uniforme e crachá;
11.1.9 observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
11.1.10 prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
11.1.11 responsabilizar-se pela segurança, mão de obra, eficiência, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
11.1.12 atender às normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e as demais aplicáveis ao objeto contratado;
11.1.13 responsabilizar-se pelas despesas e todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato;
11.1.14 responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros decorrentes da execução dos serviços contratados, causados por culpa ou dolo, inclusive acidentes, perdas, mortes ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato, o qual ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
11.1.15 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);
11.1.16 substituir, reparar, corrigir, reconstruir, demolir ou refazer, às suas expensas, quaisquer partes da obra ou serviços que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
11.1.17 executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;
11.1.18 garantir, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços executados, de forma que seja mantida sua integridade;
11.1.19 promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações do Edital e seus anexos, no prazo determinado;
11.1.20 manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
11.1.21 aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias;
11.1.22 promover, no prazo estipulado, a complementação da garantia de execução, quando for o caso, após ocorrer o reajuste, a repactuação ou a revisão de preços;
11.1.23 não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na Dispensa de licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato;
11.1.24 responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
11.1.25 comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência de qualquer fato anormal, acidente que se verifique no local dos serviços;
11.1.26 acatar todas as orientações do CONTRATANTE, emanadas pelo gestor e fiscal do Contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.1.27 paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
11.1.28 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
11.1.29 cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
11.1.30 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, orientando e treinando seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
11.1.31 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/2021;
11.1.32 cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
11.1.33 em tudo agir de acordo com as diretrizes da CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
12.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
12.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
12.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
12.5 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
12.6 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
12.7 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
12.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados nos termos do art. 37 da LGPD, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
12.9 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não será exigida garantia de execução do contrato.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência: quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE, conforme disciplina o art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
14.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
14.6.1 Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, que sejam tipificadas como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
14.8 A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).
14.9 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, assim como no Cadastros de infrações desenvolvido pelo TCE-SC.
14.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
15.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
15.1.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
15.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
15.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
15.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as **medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.**

15.4 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.5 O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6 O contrato ainda poderá ser extinto:

15.6.1. caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na Dispensa de licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021);

15.6.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão CONTRATANTE (art. 3º, § 3º, do Decreto Federal n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

15.7 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7.3 Indenizações e multas.

15.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.9 Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021).

15.10 Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, o CONTRATANTE poderá reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte Dotação orçamentária no Exercício:

346 - 6 . 17001 . 12 . 365 . 72 . 2.2487 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1 O CONTRATADO fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

17.2 O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

17.2.1. Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
17.2.2. Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;
17.3 As alterações qualitativas e quantitativas observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei n° 14.133/2021.
17.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021).
17.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO
18.1 O CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.
18.2 Define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:
I. "prática corrupta": significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
II. "prática fraudulenta": significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
III. "prática colusiva": significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
IV. "prática coercitiva": significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte.

19.CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
19.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Contrato é competente o foro da Comarca Mafra – Estado Santa Catarina.

20.CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICIDADE
20.1 O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial do órgão na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011.

21.CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – OUTRAS DISPOSIÇÕES
21.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas no presente Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam o presente Contrato, que servirá de instrumento para fins de contratação.

CARLOS ALBERTO NITZ Prefeito de Mafra	(EMPRESA) **(REPRESENTANTE LEGAL)** (CARGO/FUNÇÃO) CONTRATADA
ANDRÉ RAFAEL HACK Secretário Municipal de Administração	**JAMINE EMMANUELLE HENNING** Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura
DAIANA NEUNDORF TRAFCA Gestor(a) do Contrato	

Mafra/SC, ... de ..... de 2026.

Proc. Administrativo 4- 15.380/2026

De: Paulo R. - PMM-ADV-ADM

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-ACLC - Agente de Contratação Luiz Ceccon

Data: 28/09/2026 às 16:48:00

Senhor (a) Responsável,

Segue parecer em anexo.

Atenciosamente,

_

Paulo PARDAUIL
Procurador de Legislação e Atos Administrativos

Anexos:

Parecer_473_2026_Parecer_Minura_Aviso_de_Dispensa_Processo_Seletivo_Simplificado.pdf

PARECER JURÍDICO Nº. 473/2026
Processo Administrativo 155/2026
Dispensa nº 077/2026

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Educação
ASSUNTO: Análise de regularidade jurídica da Minuta de Aviso de Dispensa Eletrônica para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e divulgação de Processo Seletivo Simplificado para professores temporários (ano de 2027), no valor estimado de R$ 28.600,00.

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO BAIXO VALOR. ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ARTS. 5º E 11 DA NLLC). INSTRUÇÃO PROCESSUAL CONFORME ART. 72. REGULARIDADE FORMAL E MATERIAL. APROVAÇÃO.

1. RELATÓRIO

O Município de Mafra/SC, por meio do Departamento de Licitações, direcionou a esta Procuradoria o **Proc. Administrativo 15.380/2026 – 1Doc,** instruído com a respectiva minuta de aviso e anexos, solicitando emissão de parecer sobre a regularidade jurídica do procedimento.

O objeto do certame consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e divulgação das etapas de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de professores em caráter temporário e formação de cadastro reserva para o ano de 2027, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

O valor total estimado para a contratação é de R$ 28.600,00, fundamentando-se a contratação direta no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 (com os limites atualizados).

É o relatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A análise da presente contratação direta processa-se em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021, cumprindo verificar o preenchimento dos requisitos formais de instrução (art. 72) e o adequado enquadramento legal da hipótese de dispensa.

2.1. Do Enquadramento Legal (Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

O art. 75, inciso II, da Nova Lei de Licitações e Contratos autoriza a dispensa de licitação para contratações que envolvam valores inferiores a R$ 50.000,00 (quinze mil, atualizados para R$ 65.942,11 por decreto/portaria regulamentar) no caso de outros serviços e compras.

O valor estimado da contratação sob análise perfaz a quantia de R$ 28.600,00, estando, portanto, amplamente abaixo do teto legal permissivo para a modalidade de dispensa em razão do valor.

2.2. Da Observância aos Princípios e Requisitos de Instrução (Arts. 5º, 11 e 72 da NLLC)

A minuta editalícia e os documentos acostados demonstram atendimento rigoroso aos vetores axiológicos informados nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021 (legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, economicidade, interesse público e planejamento):

- **Planejamento e Vinculação:** O procedimento está devidamente vinculado à necessidade da Secretaria de Educação para a organização do ano letivo de 2027;
- **Publicidade e Competitividade:** A utilização da dispensa sob a forma eletrônica (Plataforma BLL) garante a ampla divulgação do aviso em sítio oficial, fomenta a competitividade digital e afasta exigências restritivas desproporcionais;
- **Formalização (Art. 72):** Os autos encontram-se instruídos com os elementos essenciais à contratação direta, tais como a definição do objeto, estimativa de preço, comprovação de disponibilidade orçamentária e minuta contratual padronizada.

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, preenchidos os requisitos formais e materiais exigidos pela legislação de regência, **EMITE-SE PARECER FAVORÁVEL** à regularidade jurídica da Minuta do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 077/2026 (Processo de Dispensa nº 077/2026), amparada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva-se que a presente manifestação restringe-se aos aspectos jurídicos formais e de enquadramento normativo, eximindo-se esta assessoria de adentrar em juízos de valor estritamente técnicos, cotações de mercado ou conveniência administrativa.

É o parecer.

Mafra/SC, 28 de setembro de 2026.

PAULO PARDAUIL RODRIGUES:65821491215
Assinado de forma digital por PAULO PARDAUIL RODRIGUES:65821491215
Dados: 2026.09.28 16:47:10 -03'00'

PAULO PARDAUIL
Procurador de Legislação e Atos Administrativos

Proc. Administrativo 5- 15.380/2026

De: Luiz C. - PMM-SADM-DGA-SCL-ACLC

Para: PMM - Prefeitura Municipal de Mafra

Data: 29/09/2026 às 13:45:58

Prezados (as):

Venho por meio deste, solicitar a assinatura ICP- Brasil no AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 077/2026.

Atenciosamente

_

Luiz Roberto da Costa Ceccon
Pregoeiro Municipal

Anexos:

Aviso_dispensa_eletronica_077_2026_Proc_155_2026_Processo_Seletivo_Sec_Educacao.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Paulo Pardauil Rodrigues	29/09/2026 13:51:23	1Doc	PAULO PARDAUIL RODRIGUES CPF 658.XXX.XXX-15
Paulo Pardauil Rodrigues	29/09/2026 13:52:49	1Doc	PAULO PARDAUIL RODRIGUES CPF 658.XXX.XXX-15
ANDRE RAFAEL HACK	29/09/2026 14:14:14	ICP-Brasil	ANDRE RAFAEL HACK CPF 051.XXX.XXX-89
Carlos Alberto Nitz	29/09/2026 17:06:43	ICP-Brasil	CARLOS ALBERTO NITZ CPF 948.XXX.XXX-15
JAMINE EMMANUELLE HENNING	30/09/2026 09:39:16	1Doc	JAMINE EMMANUELLE HENNING CPF 032.XXX.XXX-40
JAMINE EMMANUELLE HENNING	30/09/2026 09:44:56	ICP-Brasil	JAMINE EMMANUELLE HENNING CPF 032.XXX.XXX-40

Para verificar as assinaturas, acesse **https://mafra.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **949B-4D50-DC38-E7AD**