PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 33/2026 - FMS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2026 - FMS

O **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob nº **11.481.782/0001-44**, com sede na Rua Leopoldo Joenck, nº 119, Centro, Município de Braço do Trombudo, Estado de Santa Catarina, representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Adriano Treinatti**, no uso de suas atribuições legais, abaixo fixadas, torna público e faz saber que realizará contratação direta, por **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.FUNDAMENTO JURÍDICO

1.1. De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá realizar a contratação direta do objeto pretendido mediante dispensa de licitação, conforme artigo 75, inciso II do referido diploma, *in verbis*:

> *Artigo 75: É dispensável a licitação: [...]*
>
> *"II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; ((Vide Decreto nº 12.807, de 2025)"*

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, operacionalização e execução de Concurso Público e Processo Seletivo do Município de Braço do Trombudo/SC, abrangendo todas as etapas necessárias à realização dos certames, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. Justificativa da necessidade da contratação

A Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo/SC, por meio de suas unidades administrativas, identificou a necessidade de realizar Concurso Público e Processo Seletivo, visando atender às demandas relacionadas ao provimento de cargos efetivos, à formação de Cadastro Reserva e à manutenção da adequada composição do quadro de pessoal do Município.

A realização do Concurso Público mostra-se necessária para possibilitar o provimento de cargos efetivos atualmente existentes e/ou disponibilizados pela Administração, observadas as necessidades dos serviços públicos municipais e as disposições da legislação aplicável. O certame contemplará cargos de diferentes áreas e níveis de escolaridade, incluindo funções administrativas, operacionais, técnicas, profissionais e do magistério, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Da mesma forma, a realização de Processo Seletivo destinado à formação de Cadastro Reserva permitirá ao Município dispor de candidatos previamente selecionados para eventual necessidade de contratação temporária, observadas as hipóteses legalmente previstas, a necessidade administrativa e as condições estabelecidas nos respectivos editais.

A execução dos certames envolve diversas etapas técnicas e operacionais, incluindo planejamento, elaboração de cronograma, elaboração dos instrumentos convocatórios, gerenciamento das inscrições, análise de pedidos de isenção e condições especiais, elaboração e aplicação das provas, correção, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação dos atos e resultados e demais procedimentos necessários à adequada realização dos certames.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da complexidade e da natureza técnica das atividades envolvidas, bem como da necessidade de disponibilização de sistemas, equipe especializada, estrutura operacional e mecanismos de segurança e sigilo compatíveis com a realização de concursos públicos e processos seletivos.

A execução por empresa especializada busca assegurar maior organização, segurança, transparência, isonomia e confiabilidade em todas as etapas dos certames, especialmente quanto à elaboração e aplicação das avaliações, processamento das inscrições, correção das provas, análise dos recursos e divulgação dos resultados.

A Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura própria, de todos os recursos humanos, equipamentos, sistemas e estrutura técnica necessários para executar diretamente, de forma integral e simultânea, todas as etapas dos certames pretendidos. A contratação especializada permite, portanto, o acesso à estrutura operacional e ao conhecimento técnico necessários à adequada execução do objeto.

Ressalta-se, ainda, que a realização dos certames envolve o tratamento de dados pessoais de candidatos, a elaboração e guarda de provas e documentos de caráter sigiloso e a necessidade de adoção de procedimentos destinados a preservar a segurança e a integridade das informações. Dessa forma, torna-se necessária a participação de empresa que disponha de estrutura adequada para o cumprimento dessas obrigações, inclusive em observância à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

A contratação conjunta dos serviços de realização do Concurso Público e do Processo Seletivo mostra-se adequada sob a perspectiva da eficiência e da racionalização administrativa, considerando que ambos os certames possuem natureza relacionada, envolvem etapas operacionais semelhantes e serão realizados em período próximo, permitindo ao Município concentrar em um único procedimento a contratação de empresa especializada para execução das atividades.

A contratação conjunta não representa divisão artificial ou fracionamento indevido do objeto, uma vez que as demandas foram previamente identificadas pela Administração e possuem características técnicas relacionadas, sendo os serviços devidamente individualizados no Termo de Referência quanto às suas especificações, cargos abrangidos e respectivos valores.

A adoção de procedimento único possibilita maior organização da execução, padronização dos procedimentos, centralização do acompanhamento contratual e racionalização das atividades administrativas, sem prejuízo da individualização das etapas, responsabilidades e despesas correspondentes ao Concurso Público e ao Processo Seletivo.

A contratação também se mostra adequada sob a perspectiva da economicidade, considerando que a estrutura necessária para a execução dos certames envolve sistemas eletrônicos, profissionais especializados, equipe de aplicação, mecanismos de processamento e correção das avaliações, atendimento aos candidatos e demais recursos que demandariam estrutura própria caso a Administração optasse pela execução direta.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra fundamento no interesse público, uma vez que busca viabilizar a realização regular e adequada do Concurso Público e do Processo Seletivo, contribuindo para a manutenção do quadro de pessoal do Município, para a continuidade dos serviços públicos e para o atendimento das necessidades administrativas identificadas.

Assim, a contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, operacionalização e execução do Concurso Público e do Processo Seletivo mostra-se necessária e adequada para atender às demandas do Município de Braço do Trombudo/SC, proporcionando estrutura técnica e operacional compatível com a complexidade dos certames, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência, eficiência e interesse público.

3.2. Justificativa do enquadramento da dispensa

A presente contratação direta enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, tendo em vista que o objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços

técnicos destinados ao planejamento, organização, operacionalização e execução de Concurso Público e Processo Seletivo do Município de Braço do Trombudo/SC.

O valor total estimado da contratação é de **R$ 14.320,00** *(quatorze mil trezentos e vinte reais)*, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, encontrando-se dentro do limite legal aplicável à contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

A contratação contempla a realização conjunta do Concurso Público, estimado em **R$ 10.980,00** *(dez mil novecentos e oitenta reais)*, e do Processo Seletivo, estimado em **R$ 3.340,00** *(três mil trezentos e quarenta reais)*, totalizando **R$ 14.320,00** *(quatorze mil trezentos e vinte reais)*.

A contratação visa atender às necessidades da Administração Municipal quanto à realização dos certames, conforme cargos, condições, especificações e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Quanto à forma de realização, a contratação será processada mediante dispensa de licitação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 126/2023 e demais regulamentações municipais aplicáveis.

3.3. Justificativa da escolha do contratado

A escolha da empresa **WLA Assessoria Ltda.**, inscrita no CNPJ nº 12.153.370/0001-48, decorre da pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, mediante consulta direta a **03 (três) empresas especializadas** na prestação de serviços compatíveis com o objeto pretendido, em conformidade com o parâmetro de pesquisa previsto no inciso IV do art. 25 do Decreto Municipal nº 126/2023, conforme documentação comprobatória constante dos autos.

A pesquisa foi realizada considerando o objeto em sua integralidade, compreendendo a contratação conjunta dos serviços necessários à realização do **Concurso Público e do Processo Seletivo**, conforme especificações, condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

Previamente à análise das propostas, foi estabelecido como critério para aferição da vantajosidade o **menor preço global**, considerando a execução conjunta dos dois certames, tendo em vista a natureza relacionada dos serviços, a similaridade das etapas envolvidas e a intenção da Administração de concentrar em uma única contratação a execução das atividades necessárias à realização do Concurso Público e do Processo Seletivo.

Após a análise das propostas obtidas, verificou-se que a empresa **WLA Assessoria Ltda. apresentou o menor valor global** para a execução integral do objeto, no montante de **R$ 14.320,00** *(quatorze mil trezentos e vinte reais)*, conforme demonstrado no formulário de pesquisa de preços e nos documentos que o acompanham.

A proposta apresentada foi analisada em conjunto com as especificações constantes do Termo de Referência, verificando-se sua compatibilidade com o objeto pretendido e com as condições estabelecidas pela Administração, abrangendo as atividades de planejamento, organização, operacionalização e execução dos certames, bem como as demais etapas e obrigações previstas na contratação.

A adoção do critério de menor preço global mostra-se compatível com a forma como o objeto foi estruturado pela Administração, não se tratando de mera comparação isolada dos preços de cada item, mas da análise do custo necessário para a execução conjunta dos serviços que compõem a contratação. Dessa forma, a escolha da proposta considera a integralidade do objeto e o resultado econômico global decorrente da contratação.

Ressalta-se que a definição do fornecedor não se fundamenta exclusivamente no valor apresentado, devendo a empresa selecionada comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como às demais exigências aplicáveis à contratação e à capacidade necessária para a adequada execução do objeto, conforme estabelecido nos documentos da contratação.

A proposta selecionada também deverá permanecer compatível com as condições estabelecidas no Termo de Referência, não podendo a contratação resultar na redução das especificações, obrigações, etapas ou níveis de execução exigidos pela Administração.

Diante disso, considerando **a realização de pesquisa de preços com 03 (três) empresas especializadas, o critério de menor preço global previamente estabelecido, a compatibilidade da proposta com o objeto e com as especificações do Termo de Referência e o menor valor global apurado na pesquisa**, justifica-se a escolha da empresa **WLA Assessoria Ltda.**, pelo valor total de **R$ 14.320,00** *(quatorze mil trezentos e vinte reais)*, condicionada à comprovação da regularidade da documentação exigida e ao atendimento dos demais requisitos legais para a formalização da contratação.

- A empresa **WLA ASSESSORIA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº **12.153.370/0001-48**, apresentou proposta no valor total de **R$ 14.320,00** *(quatorze mil trezentos e vinte reais)*, correspondente à soma dos serviços previstos nos dois itens da contratação, sendo o **Item 1**, referente à organização e execução do **Concurso Público**, no valor de **R$ 10.980,00** *(dez mil novecentos e oitenta reais)*, e o **Item 2**, referente à organização e execução do **Processo Seletivo**, no valor de **R$ 3.340,00** *(três mil trezentos e quarenta reais)*, atendendo às especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Especificação	Und.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa para realização de concurso público. A empresa contratada será responsável por: Planejamento e organização geral do concurso público, incluindo elaboração de cronograma e definição das etapas; Elaboração de editais, formulários, manuais e demais documentos relacionados ao certame; Inscrições dos candidatos, com plataforma online segura e com acessibilidade; Arrecadação das taxas de inscrição (com repasse à contratante) Elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas, discursivas, práticas e/ou de títulos, conforme exigência dos cargos; Correção das provas, com aplicação de critérios objetivos e transparentes; Divulgação dos gabaritos, resultados parciais e finais, com possibilidade de interposição de recursos; Atendimento aos candidatos, incluindo canal de comunicação (telefone, e-mail e/ou plataforma); Segurança e sigilo de dados e informações dos candidatos e das etapas do certame; Fornecimento de relatórios e documentação final do concurso, com dados estatísticos e resultados finais homologáveis; Apoio técnico e jurídico durante todo o processo de execução do concurso. **Sendo os cargos:** • **Motorista;** • **Operador de Máquinas;** • **Braçal;** • **Tratorista;** • **Odontólogo;** • **Técnico em Saúde Bucal;** • **ACS – Microárea 06;** • **ACS – Microárea 09;** • **ACS – Microárea 07;** • **Operador de ETA;** • **Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais;** • **Professor de Matemática;**	SERV.	1	R$ 10.980,00	R$ 10.980,00

	• **Professor de Ciências;** • **Professor de Ensino Religioso;** • **Professor de Artes;**				
2	Contratação de empresa para realização de processo seletivo. A empresa contratada será responsável por: Planejamento e organização geral do processo seletivo, incluindo elaboração de cronograma e definição das etapas; Elaboração de editais, formulários, manuais e demais documentos relacionados ao certame; Inscrições dos candidatos, com plataforma online segura e com acessibilidade; Arrecadação das taxas de inscrição (com repasse à contratante) Elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas, discursivas, práticas e/ou de títulos, conforme exigência dos cargos; Correção das provas, com aplicação de critérios objetivos e transparentes; Divulgação dos gabaritos, resultados parciais e finais, com possibilidade de interposição de recursos; Atendimento aos candidatos, incluindo canal de comunicação (telefone, e-mail e/ou plataforma); Segurança e sigilo de dados e informações dos candidatos e das etapas do certame; Fornecimento de relatórios e documentação final do processo, com dados estatísticos e resultados finais homologáveis; Apoio técnico e jurídico durante todo o processo de execução do processo. **Sendo os cargos:** • **Assistente Social;** • **Operador de ETA;** • **Auxiliar de Serviços Gerais;**	SERV.	1	R$ 3.340,00	R$ 3.340,00
				VALOR TOTAL: R$ 14.320,00	

DEMAIS ORÇAMENTOS / PESQUISA DE PREÇOS QUE COMPROVAM OS VALORES COMPATÍVEIS AO PRATICADO NO MERCADO, ENCONTRAM-SE ANEXOS AO PROCEDIMENTO.

4. HABILITAÇÃO

4.1. A empresa contratada apresentou a documentação de habilitação exigida para a contratação, tendo sido realizadas, ainda, as consultas aos cadastros oficiais pertinentes para verificação da existência de impedimentos à contratação.

4.1.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede da contratada;

f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da contratada;

g) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial;

h) Certidão de regularidade com o Tribunal de Contas da União – TCU (Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica);

i) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU (consulta consolidada).

4.1.2. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, registro empresarial ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente, conforme a natureza jurídica da empresa, acompanhado de suas eventuais alterações, quando houver;

b) documento de identificação do representante legal da empresa;

c) documento comprobatório dos poderes de representação do responsável pela assinatura da contratação, quando não constarem do contrato social ou documento equivalente.

4.1.3. Os documentos apresentados foram analisados quanto à sua validade e regularidade, encontrando-se juntados aos autos do processo administrativo.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

5.2. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações, documentos, dados e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo a legislação municipal aplicável, cargos, requisitos, quantitativos de vagas, atribuições, conteúdos programáticos e demais informações necessárias à elaboração e execução dos certames.

5.3. Definir, em conjunto com a CONTRATADA, as condições necessárias à realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, incluindo cronograma, locais de realização das provas e demais etapas, observadas as disposições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.4. Analisar e aprovar, quando cabível, os documentos e materiais submetidos à apreciação da CONTRATANTE pela CONTRATADA, especialmente cronogramas, minutas de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos relacionados à execução dos certames.

5.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do gestor e do fiscal designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, das especificações estabelecidas no Termo de Referência, do cronograma e das demais condições da contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais irregularidades ou inconformidades identificadas na execução dos serviços, determinando, quando cabível, a adoção das medidas necessárias para sua correção.

5.7. Disponibilizar, quando de sua responsabilidade, os espaços, informações e demais condições necessárias à realização das etapas presenciais dos certames, conforme previamente definido entre as partes.

5.8. Apoiar a CONTRATADA, dentro de suas atribuições e responsabilidades, na divulgação dos atos oficiais relacionados aos certames, sem prejuízo das obrigações específicas atribuídas à CONTRATADA quanto à publicação, disponibilização e comunicação aos candidatos.

5.9. Efetuar o pagamento devido, na forma e nos prazos estabelecidos na contratação, após a adequada execução dos serviços, o recebimento e atesto pelo fiscal e a apresentação da nota fiscal e dos demais documentos necessários à liquidação da despesa.

5.10. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.11. Realizar, previamente ao pagamento, a verificação da regularidade fiscal e demais documentos exigíveis da CONTRATADA, mediante consulta aos sistemas oficiais competentes, conforme a legislação aplicável e os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

5.12. Fornecer à CONTRATADA as orientações e determinações necessárias à execução do objeto, desde que compatíveis com as disposições do Termo de Referência, da proposta e do instrumento contratual.

5.13. Responder às solicitações e aos questionamentos de sua responsabilidade necessários ao regular andamento dos certames, de modo a não comprometer o cumprimento do cronograma estabelecido

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.2. Executar integralmente os serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução do Concurso Público e do Processo Seletivo, em estrita conformidade com as especificações, condições, etapas, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.

6.3. Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, o planejamento e o cronograma de execução dos certames, observando os prazos definidos e as demais condições estabelecidas pela Administração.

6.4. Elaborar as minutas de editais, comunicados, instruções, avisos e demais documentos necessários à realização dos certames, submetendo-os à apreciação da CONTRATANTE quando previsto no Termo de Referência ou quando necessário à adequada execução do objeto.

6.5. Responsabilizar-se pela organização e operacionalização das inscrições, incluindo a disponibilização de sistema ou plataforma adequada, o recebimento e processamento das inscrições, a emissão de comprovantes e a disponibilização das informações necessárias aos candidatos.

6.6. Disponibilizar canal adequado para atendimento e orientação dos candidatos, inclusive para recebimento e tratamento de dúvidas, solicitações e demais demandas relacionadas à execução dos certames, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.7. Realizar o processamento das inscrições e, quando previsto, a análise das condições e documentos apresentados pelos candidatos, observando rigorosamente os requisitos estabelecidos nos respectivos editais.

6.8. Elaborar, aplicar e corrigir as provas e demais avaliações previstas para cada certame, observando os conteúdos, critérios, quantitativos e demais especificações estabelecidos nos respectivos editais.

6.9. Adotar procedimentos destinados a assegurar o sigilo, a segurança, a imparcialidade e a confiabilidade das provas, questões, gabaritos, avaliações e demais materiais cuja divulgação antecipada possa comprometer a regularidade dos certames.

6.10. Responsabilizar-se pela logística necessária à aplicação das provas e demais etapas de sua responsabilidade, incluindo a organização das equipes, materiais, procedimentos de fiscalização e demais recursos necessários à adequada realização dos certames.

6.11. Disponibilizar pessoal devidamente capacitado e em quantidade suficiente para a execução das atividades sob sua responsabilidade, responsabilizando-se pela orientação e atuação de sua equipe durante as etapas dos certames.

6.12. Adotar medidas destinadas a prevenir fraudes, irregularidades, acesso indevido a informações e demais situações que possam comprometer a segurança e a lisura do Concurso Público e do Processo Seletivo.

6.13. Realizar o processamento dos resultados, classificação, critérios de desempate e demais procedimentos necessários à apuração dos resultados dos certames, de acordo com as regras estabelecidas nos respectivos editais.

6.14. Elaborar e disponibilizar os resultados preliminares e definitivos, gabaritos, classificações e demais atos decorrentes das etapas executadas, observando os prazos e procedimentos estabelecidos nos editais.

6.15. Receber, analisar e responder aos recursos e demais manifestações apresentadas pelos candidatos, quando essa atividade estiver compreendida no objeto contratado, observando os critérios e prazos estabelecidos nos respectivos editais.

6.16. Manter sistema ou mecanismo adequado para registro, processamento e armazenamento das informações relativas aos candidatos e às etapas dos certames, garantindo a integridade e a segurança dos dados durante todo o período de execução do objeto.

6.17. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência, fato ou circunstância que possa comprometer a execução dos serviços, o cronograma, a segurança das informações ou a regularidade dos certames, apresentando as medidas adotadas para sua solução.

6.18. Corrigir, às suas expensas, eventuais falhas, erros ou inconsistências decorrentes de sua responsabilidade na execução dos serviços, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

6.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de falhas, erros, omissões ou atos praticados no âmbito da execução dos serviços sob sua responsabilidade, observado o nexo de causalidade e as disposições legais aplicáveis.

6.20. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer o atendimento desses requisitos.

6.21. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços pelos servidores designados pela CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos e informações solicitados.

6.22. Observar integralmente a legislação aplicável à realização de concursos públicos e processos seletivos, bem como as disposições dos editais, da legislação municipal e das orientações formalmente estabelecidas pela CONTRATANTE no âmbito da execução do objeto.

6.23. Cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, especialmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão da contratação.

6.24. Utilizar os dados e informações disponibilizados pela CONTRATANTE exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela estabelecida na contratação.

6.25. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por tais obrigações.

6.26. Não transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, quando admitida, observadas as disposições do Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021.

6.27. Atender às determinações do gestor e do fiscal da contratação relacionadas à regular execução do objeto, desde que compatíveis com as condições estabelecidas na contratação.

6.28. Apresentar a respectiva nota fiscal e os demais documentos necessários à liquidação da despesa, observando as exigências fiscais e administrativas aplicáveis.

6.29. Manter sob sua responsabilidade e guarda os documentos, registros e informações produzidos ou recebidos em razão da execução dos serviços, pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais e contratuais.

6.30. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada, no instrumento contratual e na legislação aplicável, responsabilizando-se integralmente pela adequada execução das atividades que lhe forem atribuídas.

6.31. As taxas de inscrição eventualmente cobradas dos candidatos para participação no Concurso Público e no Processo Seletivo deverão ser recolhidas **diretamente em conta bancária de titularidade do Município de Braço do Trombudo/SC**, não sendo permitido à CONTRATADA receber, movimentar, reter ou utilizar, em conta própria ou de terceiros, quaisquer valores provenientes das inscrições.

6.32. A CONTRATADA deverá disponibilizar e operacionalizar mecanismo de inscrição que possibilite a identificação individualizada dos pagamentos realizados pelos candidatos, fornecendo à CONTRATANTE, sempre que solicitado e ao final de cada período de inscrições, relatório contendo, no mínimo, a relação de inscritos, valores arrecadados, pagamentos identificados, inscrições isentas, quando houver, e demais informações necessárias à conferência e conciliação dos valores.

6.33. A CONTRATADA deverá assegurar que o procedimento de arrecadação das taxas de inscrição seja realizado de forma segura, rastreável e compatível com as orientações da CONTRATANTE, não podendo estabelecer mecanismo que implique o ingresso dos valores arrecadados em sua própria conta bancária ou em conta de terceiros.

6.34. Eventuais taxas de inscrição não integrarão o preço contratado da CONTRATADA, constituindo receitas de titularidade do Município, observadas a legislação aplicável e as disposições estabelecidas no respectivo edital do Concurso Público e do Processo Seletivo.

7. VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O valor total da contratação será de **R$ 14.320,00** *(quatorze mil trezentos e vinte reais)*, correspondente à prestação dos serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, operacionalização e execução do Concurso Público e do Processo Seletivo, incluindo todas as etapas, atividades, materiais, sistemas, mão de obra, recursos tecnológicos e demais custos necessários à integral execução do objeto, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

7.2. O valor correspondente ao **Item 1 – Concurso Público** será de **R$ 10.980,00** *(dez mil novecentos e oitenta reais)*, compreendendo todas as atividades e etapas previstas no Termo de Referência para a adequada execução do certame.

7.3. O valor correspondente ao **Item 2 – Processo Seletivo** será de **R$ 3.340,00** *(três mil trezentos e quarenta reais)*, compreendendo todas as atividades e etapas previstas no Termo de Referência para a adequada execução do certame.

7.4. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal e da documentação necessária à regular liquidação da despesa, após a efetiva execução dos serviços correspondentes e o respectivo recebimento e atesto pelo fiscal da contratação.

7.5. Para fins de recebimento e liquidação da despesa, os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, etapas, prazos, condições e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e no instrumento contratual.

7.6. A CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal de acordo com os serviços efetivamente executados, observando a identificação do certame a que se refere a cobrança e demais informações necessárias à adequada liquidação da despesa.

7.7. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e conter todas as informações necessárias à liquidação da despesa, observadas as exigências fiscais, tributárias e administrativas aplicáveis, inclusive quanto às retenções legais cabíveis.

7.8. Não haverá pagamento antecipado. O pagamento somente será realizado após a efetiva execução dos serviços correspondentes, o recebimento e atesto pelo fiscal da contratação e a regular liquidação da despesa.

7.9. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte em destaque, quando cabível, conforme a tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA informar no documento fiscal a alíquota e o valor do imposto a ser retido, observadas as hipóteses legais de isenção, não incidência ou alíquota zero. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional deverão informar essa condição no documento fiscal, inclusive o respectivo enquadramento legal, quando aplicável. Havendo erro no documento fiscal, ausência de informações ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas necessárias à sua regularização, sem ônus ao Município.

7.10. O Imposto de Renda será retido pela Administração Pública, quando cabível, conforme o Decreto Municipal nº 050/2023, de 07 de julho de 2023, que dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF sobre rendimentos pagos pela Administração Pública direta e indireta do Município de Braço do Trombudo/SC a pessoas jurídicas.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Braço do Trombudo/SC, vinculadas às respectivas Secretarias demandantes, observada a disponibilidade orçamentária e a classificação da despesa aplicável:

Secretaria Municipal de Saúde
4
09.001.10.301.0006.2046.3.3.90.00.00
Atenção Básica
1.500.1002.000000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da formalização da contratação, mediante assinatura do instrumento cabível adotado pela Administração Municipal, observadas as condições de eficácia e divulgação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A execução dos serviços terá início após a formalização da contratação e observará o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, compreendendo todas as etapas necessárias ao planejamento, organização, operacionalização e execução do Concurso Público e do Processo Seletivo, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e nos respectivos editais.

9.3. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente os prazos estabelecidos no cronograma de cada certame, responsabilizando-se pela execução tempestiva das atividades que lhe forem atribuídas, incluindo, conforme aplicável, elaboração dos documentos, abertura e processamento das inscrições, análise das inscrições, elaboração e aplicação das provas, processamento e divulgação dos resultados, recebimento e análise de recursos e demais etapas previstas.

9.4. Os prazos específicos para cada etapa serão aqueles estabelecidos nos respectivos editais, cronogramas e demais documentos integrantes da contratação, devendo a CONTRATADA observar rigorosamente as datas e condições neles estabelecidas.

9.5. A CONTRATADA deverá iniciar as atividades preparatórias necessárias à execução dos certames imediatamente após a formalização da contratação e o recebimento das informações e documentos de responsabilidade da CONTRATANTE, de modo a assegurar o cumprimento do cronograma estabelecido.

9.6. Eventuais ajustes no cronograma poderão ser realizados pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificados e comunicados à CONTRATADA, quando não implicarem alteração das características essenciais do objeto ou prejuízo à adequada execução dos serviços.

9.7. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato ou circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando as justificativas e as medidas necessárias para evitar ou minimizar eventual prejuízo à execução dos certames.

9.8. A eventual necessidade de alteração de datas ou prazos decorrente de fatos supervenientes deverá ser previamente analisada pela CONTRATANTE e formalizada quando necessária, observadas as disposições dos respectivos editais e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9. A execução dos serviços deverá permanecer integralmente compatível com as disposições do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA, dos editais dos certames e demais documentos que integram a contratação.

9.10. O encerramento da vigência da contratação não prejudicará o cumprimento das obrigações que, por sua natureza, devam ser concluídas posteriormente, nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA por atos, falhas, omissões ou danos decorrentes da execução dos serviços, observado o disposto na legislação aplicável.

9.11. A vigência contratual poderá ser prorrogada, quando cabível e desde que presentes os requisitos legais, mediante formalização do respectivo instrumento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS E SALVAGUARDAS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução técnica e operacional das atividades que lhe forem atribuídas no âmbito do Concurso Público e do Processo Seletivo, respondendo pela qualidade, segurança, regularidade e adequação dos serviços prestados, sem prejuízo das competências e responsabilidades legalmente atribuídas à CONTRATANTE.

10.2. A fiscalização e o acompanhamento realizados pela CONTRATANTE não excluem, reduzem ou transferem a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, inclusive pelos atos praticados por seus empregados, colaboradores, examinadores, fiscais, responsáveis técnicos e demais pessoas envolvidas na execução do objeto.

10.3. A CONTRATADA deverá assegurar absoluto sigilo sobre as questões, provas, gabaritos, critérios de correção, dados dos candidatos, informações internas e demais materiais ou informações cuja divulgação antecipada possa comprometer a segurança, isonomia ou regularidade dos certames.

10.4. O acesso às questões, provas, gabaritos e demais materiais sigilosos deverá ser restrito às pessoas estritamente necessárias à execução dos serviços, devendo a CONTRATADA adotar mecanismos de controle, rastreabilidade e segurança destinados a impedir acesso, cópia, reprodução, divulgação ou utilização indevida.

10.5. A CONTRATADA responderá pelos atos de seus empregados, colaboradores, examinadores, fiscais e demais pessoas por ela envolvidas na execução dos serviços, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações de sigilo, segurança, proteção de dados e demais condições estabelecidas na contratação.

10.6. Na hipótese de vazamento, acesso indevido, perda, alteração, divulgação não autorizada ou qualquer outro incidente capaz de comprometer a segurança dos certames ou dos dados tratados, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, apresentar relatório circunstanciado do ocorrido e adotar, às suas expensas, todas as medidas necessárias à contenção, correção e mitigação dos efeitos do incidente, sem prejuízo das responsabilidades e sanções cabíveis.

10.7. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as regras estabelecidas nos editais do Concurso Público e do Processo Seletivo, sendo vedada a alteração, flexibilização ou aplicação de critérios diversos daqueles previamente estabelecidos, salvo mediante determinação formal da CONTRATANTE e observância da legislação aplicável.

10.8. A CONTRATADA deverá assegurar tratamento isonômico aos candidatos, observando rigorosamente os requisitos, critérios de avaliação, regras de classificação, critérios de desempate, condições de inscrição, hipóteses de isenção e demais disposições estabelecidas nos respectivos editais.

10.9. A elaboração das provas deverá observar integralmente os conteúdos programáticos, requisitos e demais disposições dos respectivos editais, devendo as questões ser submetidas a procedimentos internos de revisão e conferência destinados a reduzir a ocorrência de erros materiais, questões incompatíveis com o conteúdo previsto, duplicidade de respostas corretas, ausência de resposta correta ou demais inconsistências que possam comprometer a avaliação dos candidatos.

10.10. Identificada qualquer falha, erro, inconsistência ou irregularidade decorrente de atividade de responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá adotar imediatamente as providências necessárias à sua correção, inclusive a revisão de procedimentos, provas, gabaritos, resultados ou demais documentos afetados, observados os direitos dos candidatos e as disposições dos respectivos editais.

10.11. A CONTRATADA será responsável pelo recebimento, processamento e análise dos recursos e demais manifestações dos candidatos que estiverem compreendidos no objeto contratado, devendo observar rigorosamente os prazos, critérios e procedimentos estabelecidos nos respectivos editais.

10.12. As decisões técnicas relacionadas à elaboração, aplicação, correção e processamento das provas e demais avaliações deverão ser devidamente fundamentadas e registradas, quando necessário à comprovação da regularidade dos procedimentos ou ao atendimento de eventual solicitação da CONTRATANTE.

10.13. A CONTRATADA deverá manter registros e documentos suficientes para demonstrar a regularidade das etapas executadas, inclusive registros relacionados às inscrições, aplicações de provas, processamento de resultados, recursos e demais procedimentos sob sua responsabilidade, disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitados.

10.14. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tratando os dados pessoais dos candidatos exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto e adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à sua proteção.

10.15. É vedada a utilização, comercialização, compartilhamento ou transferência dos dados pessoais obtidos em razão da contratação para finalidade diversa daquela necessária à execução do Concurso Público e do Processo Seletivo, salvo quando houver fundamento legal que autorize o tratamento.

10.16. As taxas de inscrição eventualmente cobradas dos candidatos constituirão receita de titularidade do Município de Braço do Trombudo/SC e deverão ser recolhidas diretamente em conta bancária de titularidade do Município, sendo vedado à CONTRATADA receber, movimentar, reter, compensar ou utilizar tais valores em conta própria ou de terceiros.

10.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos que permitam a identificação e a conferência dos pagamentos das inscrições, fornecendo à CONTRATANTE relatórios e informações suficientes para a conciliação dos valores arrecadados, inclusive quanto às inscrições pagas, isentas, canceladas ou eventualmente restituídas.

10.18. A CONTRATADA não poderá descontar, compensar ou reter das taxas de inscrição quaisquer valores referentes à sua remuneração, despesas administrativas, tarifas ou outros custos relacionados à execução do objeto.

10.19. A CONTRATADA responderá pelos prejuízos comprovadamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão culposa ou dolosa, erro técnico, falha operacional, descumprimento contratual ou irregularidade de sua responsabilidade na execução dos serviços.

10.20. Quando eventual demanda administrativa ou judicial decorrer de ato, omissão, erro ou falha atribuível à CONTRATADA, esta deverá prestar à CONTRATANTE todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada defesa de seus interesses, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelos danos que lhe forem efetivamente imputáveis, observada a legislação aplicável.

10.21. A ocorrência de reclamações, recursos administrativos, representações, procedimentos perante órgãos de controle ou demandas judiciais relacionadas aos certames não afastará a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos atos e serviços que estiverem sob sua responsabilidade, devendo a empresa prestar o suporte técnico e documental necessário à CONTRATANTE.

10.22. A aprovação, acompanhamento ou fiscalização de documentos, cronogramas, provas, procedimentos ou resultados pela CONTRATANTE não implicará transferência à Administração da responsabilidade técnica atribuída à CONTRATADA, nem afastará a responsabilidade desta por erros ou irregularidades posteriormente identificados que sejam de sua competência.

10.23. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos certames, sua segurança, o cronograma, a isonomia entre os candidatos ou a validade de qualquer etapa, abstendo-se de adotar unilateralmente providências que alterem as condições estabelecidas nos respectivos editais.

10.24. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às medidas administrativas e sanções previstas na contratação e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos comprovadamente decorrentes de sua responsabilidade.

10.25. As obrigações previstas nesta cláusula permanecerão aplicáveis, no que couber, após o encerramento da vigência da contratação, especialmente aquelas relativas ao sigilo, proteção de dados, guarda de documentos, responsabilidade por atos praticados durante a execução dos serviços e reparação de danos.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A **gestão da contratação** será exercida pela agente administrativa, **Sra. Taissa Rubia Hoeltgebaum**, a quem competirá acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual e adotar as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

11.2. A **fiscalização da execução do objeto** será realizada pela servidora **Sra. Maiara Marluci Espindola**, designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços relacionados ao **Concurso Público e ao Processo Seletivo**, no âmbito das atribuições estabelecidas para a fiscalização da contratação.

11.3. Compete à fiscal da contratação, no âmbito de suas atribuições:

I – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

II – verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA, no instrumento contratual e nos respectivos editais dos certames;

III – acompanhar o cumprimento do cronograma de execução do Concurso Público e do Processo Seletivo, verificando o cumprimento dos prazos e das etapas de responsabilidade da CONTRATADA;

IV – verificar a efetiva realização das atividades contratadas, incluindo, quando aplicável, planejamento, inscrições, elaboração e aplicação das provas, processamento dos resultados, análise de recursos e demais etapas previstas no objeto;

V – acompanhar e registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, solicitando, quando necessário, os esclarecimentos e documentos pertinentes à CONTRATADA;

VI – comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades ou inconformidades identificadas na execução do objeto, solicitando sua correção quando cabível;

VII – atestar a regular execução dos serviços para fins de recebimento e liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas na contratação;

VIII – comunicar ao gestor da contratação e à autoridade competente fatos que possam comprometer a execução do objeto ou demandar providências administrativas;

IX – verificar, quando necessário, os documentos e relatórios apresentados pela CONTRATADA para comprovação da execução das etapas e atividades contratadas;

X – solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos, informações e documentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

11.4. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo aos responsáveis designados acompanhar a execução do objeto, registrar as ocorrências e adotar ou solicitar as providências necessárias à adequada execução contratual.

11.5. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não implica assunção da responsabilidade técnica atribuída à CONTRATADA, nem afasta ou reduz a responsabilidade desta pela adequada execução dos serviços, pelos atos de seus empregados, colaboradores, examinadores, fiscais ou demais pessoas envolvidas na execução do objeto.

11.6. A fiscalização deverá comunicar ao gestor da contratação as situações que ultrapassem sua competência ou que possam resultar em alteração, inadimplemento, aplicação de sanções ou demais providências administrativas relacionadas à execução do objeto.

11.7. A liquidação da despesa será realizada após a verificação da efetiva e regular execução dos serviços correspondentes, mediante o respectivo atesto da fiscal da contratação e observância das condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.8. A CONTRATADA deverá permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando os documentos, relatórios, registros e demais informações necessárias à verificação da regularidade da contratação.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constitui infração administrativa, para os fins desta contratação, a prática de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o retardamento injustificado da execução do objeto ou a inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da contratação.

12.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou pela prática de infração administrativa, a Administração poderá, observados os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável, aplicar à CONTRATADA, conforme a gravidade da conduta e as circunstâncias do caso concreto, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os demais critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

12.4. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções, quando cabível, observados os limites, critérios e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste item dependerá da instauração do respectivo processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

12.6. A aplicação de qualquer das sanções previstas neste item não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta, quando comprovada sua responsabilidade.

12.7. As sanções previstas neste item não prejudicam a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis para assegurar a adequada execução do objeto e a proteção do interesse público.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Caberá à autoridade competente revogar ou anular este procedimento de contratação direta, quando presentes os pressupostos legais.

13.2. Os casos omissos serão solucionados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

13.3. A presente dispensa de licitação é regulada pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como pelas demais normas aplicáveis à matéria.

13.4. Para dirimir quaisquer questões que porventura venham a surgir com a execução da presente contratação, fica eleito o Foro da Comarca de **Trombudo Central/SC**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Braço do Trombudo (SC), 06 de outubro de 2026.

ADRIANO TREINATTI:00866517901
Assinado de forma digital por ADRIANO TREINATTI:00866517901
Dados: 2026.10.06 14:54:49 -03'00'

ADRIANO TREINATTI
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 33/2026 - FMS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2026 - FMS

ATO DECLARATÓRIO

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, operacionalização e execução de Concurso Público e Processo Seletivo do Município de Braço do Trombudo/SC, abrangendo todas as etapas necessárias à realização dos certames, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

2. PARECER:

De acordo com a justificativa de dispensa de licitação apresentada, observando-se as fundamentações relatadas, resta declarada e caracterizada a hipótese de dispensa de licitação nos termos que preceitua o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações.

3. DESPACHO FINAL:

Subam os autos ao Chefe do Poder Executivo para a ratificação deste ato declaratório de dispensa de licitação.

Braço do Trombudo (SC), 06 de outubro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
GABRIELA GOTZINGER
Data: 07/10/2026 13:57:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GABRIELA GOTZINGER
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 33/2026 - FMS

EDITAL DE DISPENSA Nº 33/2026 - FMS

ATO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Braço do Trombudo/SC, Estado de Santa Catarina, Sr. **ADRIANO TREINATTI**, no uso de suas atribuições legais, considerando as justificativas apresentadas, os documentos que instruem o Processo Administrativo nº **25/2026** e o Parecer da Assessoria Jurídica, resolve **RATIFICAR** o ato de Dispensa de Licitação, fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos destinados ao **planejamento, organização, operacionalização e execução de Concurso Público e Processo Seletivo** do Município de Braço do Trombudo/SC, abrangendo as etapas necessárias à realização dos certames;

CONSIDERANDO que a contratação se mostra necessária para assegurar a adequada organização e execução dos certames, observando critérios de publicidade, isonomia, segurança, transparência e regularidade em todas as etapas previstas;

CONSIDERANDO que a pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal demonstrou a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado, tendo a empresa selecionada apresentado a proposta mais vantajosa para a execução conjunta do objeto, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

CONSIDERANDO que o valor da contratação se encontra dentro do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

RATIFICO a **Dispensa de Licitação nº 25/2026** e **AUTORIZO** a contratação da empresa abaixo identificada, determinando a adoção das providências necessárias à formalização e às publicações legais pertinentes.

CONTRATADA: WLA ASSESSORIA LTDA., inscrita no CNPJ nº **12.153.370/0001-48**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados ao planejamento, organização, operacionalização e execução de Concurso Público e Processo Seletivo do Município de Braço do Trombudo/SC, abrangendo todas as etapas necessárias à realização dos certames, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos nos documentos da contratação.

VALOR: R$ 14.320,00 *(quatorze mil trezentos e vinte reais)*.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados conforme cronograma e etapas estabelecidos pela Administração e nos documentos da contratação, abrangendo o planejamento, organização, operacionalização e execução do Concurso Público e do Processo Seletivo, inclusive as etapas relativas às inscrições, aplicação das provas, processamento, divulgação dos resultados e análise de recursos, quando cabíveis.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da formalização da contratação, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e no Termo de Referência.

Braço do Trombudo (SC), 06 de outubro de 2026.

ADRIANO TREINATTI:08665179001

Assinado de forma digital por ADRIANO TREINATTI:08665179001
Dados: 2026.10.06 14:55:06 -03'00'

ADRIANO TREINATTI

PREFEITO MUNICIPAL