Prefeitura de
BRAÇO DO TROMBUDO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 25/2026

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Saúde

Responsável pela Demanda: Maiara Marluci Espindola — **Matrícula:** 2140-1

E-mail: saude@bracodotrombudo.sc.gov.br — **Telefone:** (47) 3547-0481

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, abrangendo todas as etapas necessárias à realização dos certames, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos nos documentos da contratação.

1. Justificativa da necessidade da contratação:

a. Justificativa da necessidade da contratação:

A realização do Concurso Público mostra-se necessária para possibilitar o provimento de cargos efetivos e a formação de Cadastro Reserva, de acordo com as necessidades identificadas pela Administração Municipal, assegurando a adequada composição do quadro de pessoal e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Da mesma forma, o Processo Seletivo destinado à formação de Cadastro Reserva permitirá que o Município disponha de candidatos previamente selecionados para eventual necessidade de contratação, observadas as hipóteses legalmente previstas e a necessidade da Administração.

A contratação de empresa especializada se justifica pela necessidade de garantir a adequada condução de todas as etapas dos certames, incluindo o planejamento, elaboração dos documentos, gerenciamento das inscrições, elaboração e aplicação das provas, correção, processamento dos resultados, análise de recursos e demais procedimentos necessários.

A execução dos serviços por empresa especializada contribuirá para assegurar maior organização, segurança, imparcialidade, transparência e eficiência na realização dos certames, considerando a complexidade técnica e operacional envolvida.

b. Justificativa da escolha do contratado:

A escolha do contratado será realizada com base na análise das propostas obtidas mediante pesquisa de preços junto a 03 (três) empresas especializadas na prestação dos serviços objeto da contratação.

Após a análise dos orçamentos apresentados, verificou-se que a empresa WLA Assessoria Ltda., inscrita no CNPJ nº 12.153.370/0001-48, apresentou o menor valor global para a execução conjunta dos serviços de realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, totalizando R$ 13.960,00 (treze mil novecentos e sessenta reais).

Dessa forma, considerando os valores pesquisados e a adequação da proposta às necessidades da Administração, a empresa apresentou a proposta mais vantajosa para a contratação, observados os princípios da economicidade e do interesse público.

3. Descrições e quantidades:

Item	Nome	Preço Unitário R$	Quantidade	Unidade	Preço R$	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;	10.980,00	1	UND	10.980,00	

	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** **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 concurso. **Sendo os cargos:** **Assistente Social** **Operador de ETA** **Auxiliar de Serviços Gerais**	3.340,00	1	UND	3.340,00

VALOR TOTAL R$ 14.320,00 (quatorze mil trezentos e vinte reais)

4. Grau de prioridade da compra: Alta Prioridade

5. Estimativa de valor: R$ 14.320,00 (quatorze mil trezentos e vinte reais)

6. Prazo de fornecimento: A contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento, para dar início ao processo de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público e do Processo Seletivo.

7. Local e horário de execução: A contratada deverá executar o objeto no Município de Braço do Trombudo/SC, em horário a ser definido pela Administração, conforme a necessidade e o cronograma dos serviços.

8. Recursos orçamentários: 4 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.000000

9. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não.

10. Indicação do gestor e fiscal do contrato/contratação e servidor que fará a liquidação da despesa:

Taissa Rúbia Hoeltgebaum – Gestor do contrato.
Maiara Marluci Espindola – Fiscal de contrato, responsável pela liquidação da despesa.
Taina Naiane Vicente Vieira – responsável pela pesquisa de preço.

Braço do Trombudo, 25 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MAIARA MARLUCI ESPINDOLA
Data: 22/09/2026 13:05:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Maiara Marluci Espindola
Secretária Municipal de Saúde

OBSERVAÇÕES:

Prefeitura de
BRAÇO DO TROMBUDO

TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Documento de Formalização de Demanda nº 25/2026 (Secretaria Municipal de Saúde)

1. OBJETO

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

2. RELAÇÃO DESCRITIVA, QUANTITATIVA E VALOR MÁXIMO ESTIMADO:

Item	Nome	Preço Unitário R$	Quantidade	Unidade	Preço Total R$
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 a 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	10.980,00	1	UND	10.980,00

	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** **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;	3.340,00	1	UND	3.340,00

Apoio técnico e jurídico durante todo o processo de execução do concurso.

Sendo os cargos:

Assistente Social

Operador de ETA

Auxiliar de Serviços Gerais

VALOR TOTAL R$ 14.320,00 (quatorze mil trezentos e vinte reais)

2.1. A planilha de valores máximos foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas na prestação de serviços de organização e execução de concursos públicos e processos seletivos, conforme determina o Decreto nº 126/2023, de 14 de dezembro de 2023. O valor total estimado para a contratação é de R$ 14.320,00 (quatorze mil trezentos e vinte reais)

2.2. DA RELAÇÃO DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES:

2.2.1. Para a execução dos serviços previstos no **Item 01 – Concurso Público**, deverão ser considerados os cargos, quantitativos, requisitos, carga horária e vencimentos abaixo relacionados:

Item	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Escolaridade
1	Motorista	02	44	2.759,90	Conclusão Ensino Fundamental,séries inciais de 1ª a 4ª serie, carteira nacional de habilitação - CNH categoria D ou superior
2	Operador de Máquinas	02	44	3.479,90	Conclusão Ensino Fundamental,séries inciais de 1ª a 4ª serie, carteira nacional de habilitação-CNH-categoria C ou superior
3	Auxiliar de Serviços Gerais-Trab.Braçal	03	44	2.437,17	Conclusão Ensino Fundamental,séries inciais de 1ª a 4ª serie.
4	Operador de Trator Agricola	02	44	2.759,90	Conclusão Ensino Fundamental,séries inciais de 1ª a 4ª serie, carteira nacional de habilitação-CNH-categoria B ou superior
5	Odontólogo	01	40	8.981,90	Certificado de conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
6	Técnico de Saúde Bucal	CR	40	3.491,75	Ensino médio completo e curso específico na área, com registro no órgão fiscalizador da profissão.

7	Agente comunitario de saúde – microárea 06	01	40	3.242,00	Ensino médio completo. Curso introdutório de formação inicial(com aproveitamento), com carga hor5aria mínima de 40(quarenta) horas.
8	Agente comunitario de saúde-microárea 09	01	40	3.242,00 -	Ensino médio completo. Curso introdutório de formação inicial(com aproveitamento), com carga hor5aria mínima de 40(quarenta) horas.
9	Agente comunitário de saúde- microárea 07	01	40	3.242,00	Ensino médio completo. Curso introdutório de formação inicial(com aproveitamento), com carga hor5aria mínima de 40(quarenta) horas.
10	Operador de ETA	CR	44	3.042,82	Ensino Fundamental Completo
11	Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais	CR	40	5.130,82	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de licenciatura plena em Pedagogia
12	Professor de Matemática	CR	20	2.565,41	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de licenciatura plena em Matemática
13	Professor de Ciências	01	15	1.924,05	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de licenciatura plena em Ciências
14	Professor de Ensino Religioso	01	20	2.565,41.	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de licenciatura plena em Ciências da Religião ou curso de licenciatura plena em Ensino Religioso
15	Professor de Artes	CR	20	2.565,41	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de licenciatura plena em Artes

2.2.2. **OBS: AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE E O TECNICO DE SAUDE BUCAL SÃO DO ESF(ESTRATEGIA DA SAUDE FAMILIAR), SÃO EMPREGO PUBLICO REGIDOS PELA CLT.**

2.2.3. Para a execução dos serviços previstos no Item 02 – **Processo Seletivo**, destinado exclusivamente à formação de Cadastro Reserva, deverão ser considerados os cargos, requisitos, carga horária e vencimentos abaixo relacionados:

Item	Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Escolaridade
1	Assistente Social	CR	40	5.615,50	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no Respectivo Orgão Fiscalizador da Profissão
2	Operador de	CR	44	3.042,82	Ensino Fundamental Completo

	ETA				
3	Auxiliar de serviços gerais-mer./serv.	CR	44	2.437,17	Conclusão Ensino Fundamental Séries Iniciais de 1ª a 4ª série

2.2.4. As informações constantes nas tabelas deverão subsidiar a elaboração dos respectivos editais, inscrições, provas e demais etapas dos certames, devendo a contratada observar os requisitos e demais condições definidas pela Administração e pela legislação municipal aplicável.

2.2.5. Os quantitativos de vagas e a formação de Cadastro Reserva serão definidos pela Administração e deverão constar dos respectivos editais, não podendo a contratada alterá-los sem prévia autorização da Contratante.

2.2.6. As informações relativas aos cargos, requisitos, carga horária, vencimentos e demais condições deverão ser conferidas pela contratada junto à Administração antes da elaboração e publicação dos editais.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A contratada deverá realizar o planejamento, organização e execução do Concurso Público e do Processo Seletivo do Município de Braço do Trombudo/SC, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos respectivos editais e nas orientações da Administração.

3.2. A execução dos serviços deverá contemplar todas as etapas necessárias à realização dos certames, desde o planejamento inicial até a divulgação dos resultados finais.

3.3. Caberá à contratada, em conjunto com a Administração, elaborar o cronograma de execução dos certames, observando os prazos e condições estabelecidos nos respectivos editais.

3.4. A contratada deverá prestar suporte técnico à Administração na elaboração dos editais, comunicados e demais documentos necessários à realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, observada a legislação aplicável e as orientações da Comissão responsável.

3.5. A contratada deverá elaborar os editais dos certames, contemplando os cargos, requisitos, atribuições, conteúdos programáticos, critérios de avaliação, regras de inscrição e isenção, condições especiais, critérios de aprovação, classificação, desempate, recursos e demais disposições necessárias, submetendo-os à apreciação e aprovação da Administração

3.6. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico para realização das inscrições, possibilitando o cadastramento dos candidatos, emissão de comprovantes e demais procedimentos necessários ao processamento das inscrições.

3.7. Caberá à contratada receber, processar e organizar as inscrições dos candidatos, mantendo banco de dados atualizado e disponibilizando à Administração as informações necessárias ao acompanhamento dos certames.

3.7.1. **Os valores correspondentes às taxas de inscrição** eventualmente arrecadadas em decorrência do Concurso Público e do Processo Seletivo deverão ser destinados **diretamente à conta bancária oficial do Município de Braço do Trombudo/SC**, indicada pela Contratante, não sendo permitida a transferência, retenção ou movimentação desses recursos em conta bancária de titularidade da empresa contratada.

3.7.2. A Contratada deverá disponibilizar mecanismo de pagamento das taxas de inscrição que possibilite o direcionamento dos respectivos valores diretamente à conta bancária indicada pelo Município, garantindo a

PRAÇA DA INDEPENDÊNCIA, 25 - CENTRO
BRAÇO DO TROMBUDO - 89178-000
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO
CNPJ: 95.952.230/0001-67
47 3547.0179
BRACODOTROMBUDO.SC.GOV.BR

segurança e a rastreabilidade das transações, bem como fornecer à Contratante relatórios e informações necessárias ao acompanhamento, conferência e conciliação dos valores arrecadados.

3.7.3. A Contratada não fará jus a qualquer parcela dos valores arrecadados a título de taxas de inscrição, sendo sua remuneração exclusivamente aquela estabelecida no Item 2 deste Termo de Referência, correspondente aos serviços objeto da contratação.

3.7.4. A operacionalização do recebimento das taxas de inscrição, inclusive por meio de instituição financeira ou plataforma de pagamento, quando necessária, deverá observar integralmente as orientações da Contratante, de modo que os valores arrecadados permaneçam sob titularidade do Município.

3.8. A contratada deverá analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, quando previstos, bem como os pedidos de condições especiais para realização das provas, conforme os critérios estabelecidos nos respectivos editais.

3.9. A contratada deverá receber, analisar e processar as inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, observando a documentação apresentada e as condições estabelecidas nos editais.

3.10. A contratada deverá analisar as inscrições, elaborar os resultados de deferimento ou indeferimento e processar os respectivos recursos, conforme os prazos e procedimentos estabelecidos nos editais.

3.11. A contratada deverá disponibilizar aos candidatos o comprovante ou cartão de confirmação de inscrição, contendo as informações necessárias para a realização das provas.

3.12. A contratada deverá prestar atendimento aos candidatos durante as etapas dos certames, disponibilizando canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas e orientações quanto aos procedimentos previstos nos editais

3.13. A contratada deverá elaborar as provas objetivas de acordo com os cargos, conteúdos programáticos e critérios estabelecidos nos respectivos editais, com questões elaboradas por profissionais tecnicamente capacitados.

3.14. A contratada deverá realizar a revisão técnica, diagramação e reprodução das provas, cartões-resposta e demais materiais necessários à aplicação das avaliações.

3.15. A contratada deverá providenciar a impressão, acondicionamento, armazenamento e transporte das provas em condições que garantam o sigilo, a segurança e a integridade do conteúdo até o momento de sua aplicação.

3.16. A contratada deverá organizar e realizar a aplicação das provas presenciais, disponibilizando coordenação, fiscais, pessoal de apoio e demais profissionais necessários à adequada execução dos procedimentos.

3.17. A contratada deverá assegurar atendimento especializado aos candidatos que necessitarem de condições especiais para realização das provas, conforme deferimento dos pedidos e disposições estabelecidas nos editais.

3.18. Após a aplicação das provas, a contratada deverá elaborar e disponibilizar os gabaritos oficiais e realizar a correção das avaliações por sistema de leitura óptica ou outro método tecnicamente adequado e legalmente permitido.

3.19. Quando previsto nos respectivos editais, a contratada deverá realizar a avaliação de títulos, provas práticas ou outras etapas de avaliação, observando os critérios e procedimentos estabelecidos.

PRAÇA DA INDEPENDÊNCIA, 25 - CENTRO
BRAÇO DO TROMBUDO - 89178-000
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO
CNPJ: 95.952.230/0001-67
47 3547.0179
BRACODOTROMBUDO.SC.GOV.BR

3.20. A contratada deverá receber, analisar e responder aos recursos apresentados pelos candidatos em todas as etapas de sua responsabilidade, promovendo os ajustes necessários nos resultados quando decorrentes do julgamento dos recursos.

3.21. A contratada deverá elaborar os comunicados e documentos referentes às etapas dos certames, incluindo homologação das inscrições, convocação para provas, divulgação de gabaritos, resultados, julgamento de recursos, classificação e resultado final, encaminhando-os à Administração para as publicações oficiais cabíveis.

3.22. A contratada deverá disponibilizar os atos e resultados em sítio eletrônico próprio e fornecer à Administração os arquivos necessários para publicação nos meios oficiais do Município

3.23. A contratada deverá prestar apoio técnico à Administração durante todas as fases dos certames, inclusive em eventuais questionamentos administrativos ou judiciais relacionados aos serviços executados.

3.24. A contratada deverá participar de reuniões presenciais ou virtuais sempre que convocada pela Administração, para alinhamento, esclarecimentos e ajustes relacionados à execução dos serviços..

3.25. A contratada deverá registrar e comunicar à Administração eventuais ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos certames, mantendo os respectivos registros e documentos comprobatórios.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

4.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do Município de realizar Concurso Público e Processo Seletivo para o provimento de cargos e o preenchimento de vagas existentes e/ou que venham a ser disponibilizadas no âmbito da Administração Pública Municipal, visando assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços públicos.

4.2. A realização dos certames demanda conhecimentos técnicos especializados, estrutura operacional e recursos humanos necessários para o planejamento, organização e execução de todas as etapas, incluindo a elaboração dos instrumentos convocatórios, recebimento e processamento das inscrições, elaboração e aplicação das provas, correção, análise de recursos, divulgação dos resultados e demais procedimentos necessários à regular condução dos certames.

4.3. Considerando a necessidade de garantir a adequada execução dos processos, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência e eficiência, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada que disponha de capacidade técnica e estrutura compatíveis com a complexidade das atividades a serem desenvolvidas.

4.4. A contratação permitirá ao Município contar com suporte técnico especializado para a condução dos certames, contribuindo para à segurança, confiabilidade, imparcialidade e regularidade dos procedimentos, bem como para a seleção de candidatos de acordo com os critérios estabelecidos nos respectivos editais.

5. DO RECEBIMENTO E ENTREGA

5.1. O recebimento dos serviços será realizado pela Administração mediante a verificação da execução das etapas previstas neste Termo de Referência e nos respectivos editais.

5.2. Ao término dos certames, a contratada deverá entregar ao Município os resultados finais, listas de classificação e demais documentos decorrentes da realização do Concurso Público e do Processo Seletivo.

5.3. A contratada deverá disponibilizar à Administração os relatórios e listagens referentes às etapas dos certames, incluindo inscrições, candidatos habilitados, resultados, classificação e demais informações necessárias ao acompanhamento dos procedimentos.

5.4. A contratada deverá entregar a base de dados final dos candidatos e dos resultados dos certames em meio digital, em formato compatível com os sistemas utilizados pelo Município, quando solicitado pela Administração.

5.5. A contratada deverá organizar e entregar ao Município dossiê contendo os documentos e registros decorrentes da realização dos certames, incluindo editais, comunicados, listas, gabaritos, resultados, recursos e demais documentos pertinentes à execução do objeto.

5.6. O recebimento dos serviços ficará condicionado à conferência, pelo responsável designado pela Administração, quanto à regularidade e conformidade das atividades executadas e dos documentos entregues.

5.7. Constatadas irregularidades, inconsistências ou pendências, a contratada deverá providenciar as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional para o Município.

5.8. O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais falhas, vícios ou irregularidades decorrentes da execução do objeto, ainda que identificados posteriormente.

5.9. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, observando rigorosamente os prazos, condições e especificações estabelecidas.

6.2. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

6.3. Disponibilizar equipe técnica, profissionais, materiais, equipamentos, sistemas e estrutura necessários à adequada execução do objeto.

6.4. Responsabilizar-se pela segurança, integridade e sigilo das provas, documentos, informações e dados dos candidatos durante todas as etapas dos certames.

6.5. Observar a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e demais normas pertinentes.

6.6. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a proteção dos dados pessoais dos candidatos, responsabilizando-se pelo tratamento das informações sob sua responsabilidade.

6.7. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de execução e nos respectivos editais, comunicando previamente à Administração qualquer situação que possa comprometer seu cumprimento.

PRAÇA DA INDEPENDÊNCIA, 25 - CENTRO
BRAÇO DO TROMBUDO - 89178-000
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO
CNPJ: 95.952.230/0001-67
47 3547.0179
BRACODOTROMBUDO.SC.GOV.BR

6.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, compatíveis com as obrigações assumidas.

6.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante prévia e expressa autorização da contratante, conforme art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Corrigir, sem ônus adicional para o Município, eventuais falhas, erros ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços que sejam de sua responsabilidade.

6.11. Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários resultantes da execução do contrato, não cabendo qualquer solidariedade ou subsidiariedade à contratante.

6.12. Arcar integralmente com os custos de pessoal, deslocamentos, transporte, alimentação, materiais, equipamentos, sistemas e demais despesas necessárias à execução dos serviços, salvo aqueles expressamente atribuídos ao Município.

6.13. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se refere ao acesso às dependências onde serão executados os serviços.

6.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração aos bens públicos, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato devendo indenizar integralmente os prejuízos causados.

6.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados, quando da execução do objeto deste contrato.

6.16. Comunicar formalmente ao Município de Braço do Trombudo qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratual, apresentando a devida comprovação documental, sempre que possível.

6.17. As infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão consideradas descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA e estão sujeitas sanções descritas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para a perfeita execução do contrato, proporcionando as condições adequadas para o cumprimento das obrigações assumidas, nos prazos estabelecidos.

7.2. Efetuar o pagamento devido, na forma e prazos previstos, condicionado à verificação da regular execução dos serviços e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7.3. Atestar, por meio do servidor designado como fiscal do contrato, a efetiva execução dos serviços, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada no cumprimento das obrigações contratuais, fixando prazo razoável para sua regularização.

7.5. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações, conforme previsto no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021, observando o contraditório e a ampla defesa.

7.6. Realizar, previamente ao pagamento, a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais competentes, conforme art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Para efeitos de recebimento definitivo do objeto a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal ou fatura de fornecimento, em uma única via, devidamente emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para subsidiar a liquidação e o pagamento.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento definitivo e da apresentação da documentação fiscal.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajuste de preços ou correção monetária por parte da CONTRATANTE.

8.4. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, sob pena de suspenção do pagamento.

8.5. À CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após atesto formal de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações contratuais, pelo fiscal designado.

8.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte em destaque, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à licitante/contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais, tanto a alíquota quanto seu valor monetário. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do imposto e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança, incompletude de dados ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a licitante/contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município contratante.

8.6.1. **O imposto de Renda será retido pela administração Pública conforme o Decreto Municipal DECRETO 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.**

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS E FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A seleção do fornecedor será realizada mediante contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

9.3. A escolha do fornecedor deverá considerar a **proposta mais vantajosa para a Administração**, observando-se o menor preço global para a execução conjunta dos serviços de Concurso Público e Processo Seletivo, desde que atendidas integralmente as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4. A contratação direta deverá observar, ainda, a comprovação da **habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, quando exigível**, bem como a demonstração da capacidade da empresa para a adequada execução dos serviços, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal pertinente.

10.2. A gestão do contrato será de responsabilidade da **Sra Taissa Rubia Hoeltgebaum**.

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais:

- O fiscal responsável da Secretaria de Saúde será a **Sra. Maiara Marluci Espindola**

10.4. Compete ao fiscal:

I - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quanto ao seu fiel cumprimento;

II - determinar providências para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - informar à autoridade competente sobre quaisquer irregularidades que possam ensejar a aplicação de sanções;

IV - subsidiar a liquidação da despesa, mediante atesto da conformidade dos serviços executados e materiais instalados.

10.5. A designação formal do gestor e do fiscal constará dos autos do processo administrativo, conforme determina o art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes declaram estar cientes e de pleno acordo com as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a observar e respeitar o dever de proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução deste contrato.

11.2. As partes obrigam-se a:

I – Adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

II – Utilizar os dados pessoais apenas para as finalidades estritamente necessárias ao cumprimento do objeto contratual;

III – Assegurar o sigilo e a confidencialidade dos dados tratados;

IV – Comunicar imediatamente à outra parte e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), sempre que ocorrer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares;

V – Respeitar os direitos dos titulares previstos no art. 18 da LGPD;

PRAÇA DA INDEPENDÊNCIA, 25 - CENTRO
BRAÇO DO TROMBUDO - 89178-000
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO
CNPJ: 95.952.230/0001-67
47 3547.0179
BRACODOTROMBUDO.SC.GOV.BR

VI – Garantir que seus colaboradores e terceiros envolvidos na execução contratual sejam devidamente orientados sobre as obrigações relativas à proteção de dados pessoais.

11.3. O descumprimento das disposições previstas nesta cláusula sujeitará a parte infratora às penalidades legais e contratuais cabíveis.

11.4. As partes reconhecem que este contrato poderá ser ajustado conforme eventuais atualizações ou regulamentações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Vinculam este processo, independentemente de transcrição:

12.2. O Termo de Referência;

12.3. O Documento de formalização de demanda;

12.4. A Proposta do Fornecedor;

12.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

12.6. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, com fundamento nas disposições conforme a Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos administrativos.

12.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Trombudo Central/SC para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste processo de contratação, renunciando as partes expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Braço do Trombudo, 25 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MAIARA MARLUCI ESPINDOLA
Data: 22/09/2026 13:05:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Maiara Marluci Espindola
Secretária de Saúde

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

1 **DESCRIÇÃO DO 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, abrangendo todas as etapas necessárias à realização dos certames, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos nos documentos da contratação.

2 **PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 19/08/2026 a 22/09/2026.

3 **METODOLOGIA APLICADA:** o valor de referência foi aferido por meio de
( )Média ( )Mediana (x)Menor Preço ( )Outra:_____

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Data do Orçamento/Cotação	Preço Unit. (R$)
Item 01: Contratação de empresa para realização de concurso público. A empresa contratada será responsável por: Planejamento e organização geral do concurso público, incluindo elaboração de cronograma e definição das etapas; Elaboração de editais, formulários, manuais e demais documentos relacionados ao certame; Inscrições dos candidatos, com plataforma online segura e com acessibilidade; Arrecadação das taxas de inscrição (com repasse à contratante) Elaboração, impressão e aplicação das provas objetivas, discursivas, práticas e/ou de títulos, conforme exigência dos cargos; Correção das provas, com aplicação de critérios objetivos e transparentes; Divulgação dos gabaritos, resultados parciais e finais, com possibilidade de interposição de recursos; Atendimento aos candidatos, incluindo canal de comunicação (telefone, e-mail e/ou plataforma); Segurança e sigilo de dados e informações dos candidatos e das etapas do certame; Fornecimento de relatórios e documentação final do concurso, com dados estatísticos e resultados finais homologáveis; Apoio técnico e jurídico durante todo o processo de execução do concurso. **Sendo os cargos:** **Motorista** **Operador de Máquinas** **Braçal** **Tratorista** **Odontólogo** **Técnico em Saúde Bucal – Cadastro Reserva**	FÊNIX INSTITUTO LTDA– CNPJ 07.141.784/0001-17	19/08/2026	R$ 16.900,00
	LEGALLE CONCURSOS LTDA– CNPJ 20.951.635/0001-81	28/08/2026.	R$ 15.500,00
	WLA Assessoria Ltda– CNPJ nº 12.153.370/0001 48	23/09/2026	R$ 10.980,00

ACS – Microárea 06 **ACS – Microárea 09** **ACS – Microárea 07** **Operador de ETA – Cadastro Reserva** **Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais** Item 02: 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 concurso. Sendo os cargos: **Assistente Social** **Operador de ETA** **Auxiliar de Serviços Gerais**	FÊNIX INSTITUTO LTDA– CNPJ 07.141.784/0001-17	19/08/2026	R$ 2.600,00
	LEGALLE CONCURSOS LTDA– CNPJ 20.951.635/0001-81	28/08/2026	R$ 9.000,00
	WLA Assessoria Ltda– CNPJ nº 12.153.370/0001 48	23/09/2026	R$ 3.340,00

4 FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 25 do Decreto nº 126/2023

( ) I - Painel de Preços/ PNCP:

( ) II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

( ) III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

(x) IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 6 (seis) meses.

5 ANÁLISE DA PESQUISA

A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta direta a fornecedores especializados na prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução de Concurso Público e Processo Seletivo, tendo sido obtidos 03 (três) orçamentos válidos.

A pesquisa junto aos fornecedores mostrou-se adequada para aferição dos preços praticados no mercado, nos termos do inciso IV do art. 25 do Decreto Municipal nº 126/2023.

Para a definição do preço de referência, foi adotado o critério de menor preço, considerando o valor global apresentado para a execução conjunta dos serviços objeto da contratação.

Após análise comparativa das propostas, verificou-se que a empresa WLA Assessoria Ltda apresentou o menor valor global, totalizando R$ 14.320,00 (quatorze mil trezentos e vinte reais).

Embora o valor apresentado para o Item 02 seja superior ao menor orçamento obtido individualmente para esse item, a proposta da empresa apresentou o menor custo total para a execução dos dois certames, mostrando-se, portanto, a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Preço de Referência	R$ 14.320,00 (quatorze mil trezentos e vinte reais)

6 ANEXOS: A documentação comprobatória contendo 3 (três) orçamentos que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Braço do Trombudo, 23 de setembro de 2026.
Responsável pela Pesquisa

Documento assinado digitalmente
gov.br TAINA NAIANE VICENTE VIEIRA
Data: 23/09/2026 09:38:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Taina Naiane Vicente Vieira
Técnico Administrativo

PROPOSTA Nº 320/2026 - DIR/JUR – v.1

Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo - SC

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: 2026.08.28 12:27:33 -03'00'

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

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Dos cargos/empregos públicos

Concurso Público:

- ACS – Microárea 06;
- ACS – Microárea 09;
- ACS – Microárea ribeirão vitória;
- Braçal;
- Motorista – 44h;
- Odontólogo;
- Operador de ETA – Cadastro Reserva;
- Operador de Máquinas;
- Professor de Artes – 20h;
- Professor de Ciências – 15h;
- Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais – 40h;
- Professor de Ensino Religioso – 25h;
- Professor de Matemática – 20h;
- Técnico em Saúde Bucal – Cadastro Reserva;
- Tratorista;

Processo Seletivo:

- Assistente Social;
- Auxiliar de Serviços Gerais;
- Operador de ETA;

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.

9.3. Das provas práticas e/ou de aptidão física

A prova prática e/ou de aptidão física será de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme definido no edital, e será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até o limite previsto no edital, em cargos que exigem demonstração de habilidades técnicas específicas.

A estrutura da prova prática e/ou de aptidão física será definida com base nas atribuições do cargo, respeitando os princípios da objetividade, impessoalidade e segurança operacional.

A LEGALLE CONCURSOS será responsável pela elaboração do roteiro prático, incluindo critérios de avaliação, pontuação e tempo de execução, devendo submetê-lo à CONTRATANTE para validação.

A prova prática e/ou de aptidão física deverá avaliar habilidades técnicas, precisão, agilidade, adequação de procedimentos, segurança e uso correto de equipamentos ou ferramentas específicas.

O CONTRATANTE deverá providenciar equipamentos, materiais e locais adequados, em conformidade com normas técnicas e de segurança.

A banca de aplicação da prova prática e/ou de aptidão física será composta por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores por área, com comprovada experiência técnica na respectiva atividade, distintos dos elaboradores das demais provas.

Os candidatos serão convocados para a prova prática e/ou de aptidão física com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, com divulgação de data, local e horário no site do certame.

Durante a aplicação, serão registrados em ata individualizada o desempenho do candidato, ocorrências e notas atribuídas.

A LEGALLE CONCURSOS deverá realizar filmagem ou registro fotográfico da execução da prova prática e/ou de aptidão física, como forma de controle e garantia de lisura.

O resultado preliminar da prova prática e/ou de aptidão física será publicado na página do certame no site da LEGALLE CONCURSOS.

Caberá recurso fundamentado dentro do prazo estipulado em edital, a ser analisado por comissão distinta da que avaliou a prova prática e/ou de aptidão física.

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:

Concurso Público:
R$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais) para até 350 (trezentos e cinquenta) candidatos.

Processo Seletivo:
R$ 9.000,00 (nove mil reais) para até 200 (duzentos) candidatos.

PREÇO VARIÁVEL:
R$ 35,00 (trinta e cinco reais) 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: 2026.08.28 12:27:45 -03'00'

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

sex 28/08/2026 12:54

Diretoria Instituto Legalle <diretoria@institutolegalle.org.br>

Re: Solicitação de orçamento

Para nfesaude@bracodotrombudo.sc.gov.br

Orçamento Legalle - Pr...
353 KB

Taina, boa tarde.

Conforme solicitado, encaminhamos em anexo a nova proposta de orçamento com a inclusão do cargo de Auxiliar de Serviços Gera
Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos ou novas adequações que se façam necessárias.

Atenciosamente,
Anderson Lutzer

Em qui., 27 de ago. de 2026 às 14:44, <nfesaude@bracodotrombudo.sc.gov.br> escreveu:

> Boa tarde!
>
> Poderia, por gentileza, nos encaminhar mais um orçamento para a realização de Processo Seletivo, incluindo também a vaga de Auxiliar de
>
> Essa demanda surgiu após o envio do orçamento inicial e, para aproveitarmos o processo que já está em andamento, gostaríamos de verific
>
> Fico no aguardo. Obrigada!
>
> Atenciosamente,
>
> **Taina Nalane Vicente Vieira**

Prefeitura de
BRAÇO DO TROMBUDO

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

A Prefeitura Municipal de Braço do Trombudo através da Secretaria de Saúde, solicita Proposta de Preços para os seguintes itens:

Item	Descrição	Und.	Valor unitário
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 – 44h** **Operador de Máquinas** **Braçal** **Tratorista** **Odontólogo** **Técnico em Saúde Bucal – Cadastro Reserva** **ACS – Microárea 06** **ACS – Microárea 09** **ACS – Microárea ribeirão vitória** **Operador de ETA – Cadastro Reserva** **Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais – 40h** **Professor de Matemática – 20h** **Professor de Ciências – 15h** **Professor de Ensino Religioso – 25h** **Professor de Artes – 20h**	UND	16.900,00
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 concurso. **Sendo os cargos:** **Assistente Social** **Operador de ETA**	UND	2.600,00

Condições da Proposta de Preços

Validade da Proposta: 120 dias, contados da data de sua apresentação.
Prazo de entrega: 60 dias após a emissão da Solicitação de Fornecimento.

Dados do Fornecedor

Razão Social: FÊNIX INSTITUTO LTDA
CNPJ/CPF: 07.141.784/0001-17
Endereço: RUA GILBERTO LUNARDI, Nº 83 – BAIRRO BELA VISTA
Cidade/UF: XAXIM-SC **CEP: 89.825-000**
Telefone:
E-mail:
fenixinstituto2022@gmail.com
Dados bancário:
Banco: BRADESCO S/A Agência: 1733 **Conta: 46.894-0**

Obs.: A empresa se propõe a realizar os dois certames, concomitantemente.

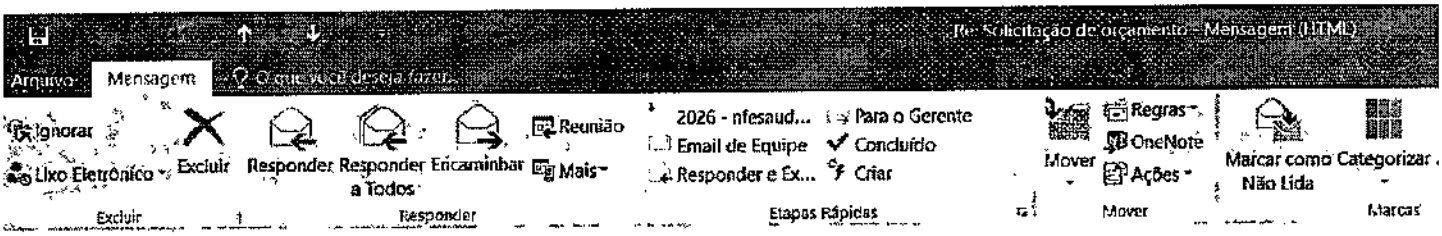
Provas de Concurso: máximo 40 (quarenta) questões, com 04 alternativas de resposta.

Provas de Seletivo: máximo de 20 (vinte) questões, com 04 alternativas de resposta.

Xaxim – SC, 19 de agosto de 2026.

DELMA BORGES FERREIRA ZANELLA:90750004991
FÊNIX INSTITUTO LTDA
DELMA BORGES FERREIRA ZANELLA
Sócia-Administradora

Assinado de forma digital por DELMA BORGES FERREIRA ZANELLA:90750004991
Dados: 2026.08.19 08:31:11 -03'00'



qua 19/08/2026 08:33

Delma Borges Ferreira Zanella <fenixinstituto2022@gmail.com>

Re: Solicitação de orçamento

Para nfesaude@bracodotrombudo.sc.gov.br

ORÇAMENTO PRENCHI...
632 KB

Bom dia!

Acusamos o recebimento, ao tempo em que o reencaminhamos, devidamente cotado e assinado digitalmente.
Solicitamos a confirmação de recebimento.
Atenciosamente,

Maurício Eduardo Zanella
Responsável Técnico
CRA-SC 6-01863

(49) 99955-3057
fenixinstituto2022@gmail.com
https://institutofenixselecao.net.br
Xaxim/SC

On Fri, Aug 14, 2026 at 8:35 AM <nfesaude@bracodotrombudo.sc.gov.br> wrote:

> Prezados,
>
> Bom dia!

ACTIO
ASSESSORIA

Ao **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO**

ORÇAMENTO

A empresa WLA Assessoria Ltda.com sede na Rua João Hoffmann, 235 Casa 08 –Fundo Canoas –Rio do Sul –SC, inscrita no CNPJ sob o nº 12.153.370/0001-48, por intermédio de seu representante legal, Sr. Rubens Augusto Schwarz Menslin, portador(a) da Cédula de Identidade nº 2626301, e CPF nº 851.08.509-49, **apresenta o seguinte orçamento relativo a execução de**:

Item	Descrição	Und.	Valor unitário
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 – 44h** **Operador de Máquinas** **Braçal** **Tratorista** **Odontólogo** **Técnico em Saúde Bucal – Cadastro Reserva** **ACS – Microárea 06** **ACS – Microárea 09** **ACS – Microárea ribeirão vitória** **Operador de ETA – Cadastro Reserva** **Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais – 40h** **Professor de Matemática – 20h** **Professor de Ciências – 15h** **Professor de Ensino Religioso – 25h** **Professor de Artes – 20h**	UND	R$ 10.980,00
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 concurso. **Sendo os cargos:** **Assistente Social** **Operador de ETA**	UND	R$ 3.340,00

ACTIO
ASSESSORIA

	Auxiliar De Serviços Gerais		

Concurso com 40 questões cada sendo 20 especificas
Processo seletivo com 25 questões cada sendo 10 especificas

VALOR DO ORÇAMENTO: R$ 14.320,00 (quatorze mil e trezentos e vinte reais)

Rio do Sul/SC, 23 de setembro de 2026.

RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN:85108650949
Assinado de forma digital por RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN:85108650949
Dados: 2026.09.23 04:05:45 -03'00'

WLA Assessoria Ltda.
Rubens Augusto Schwarz Menslin
CPF 351.086.509-49

Actio Concurso

ORÇAMENTO

Braço do Trombudo 082026 seletivo aditivo.pdf

1 página • PDF • 2 MB

16:04

segunda-feira

bom dia, tudo certo?
acrescente para mim no primeiro orçamento que mandaram o cargo de auxiliar de serviços gerais no item 2, ai fica um orçamento só, mais facilk

09:15

Ok 09:21

ORÇAMENTO

Braço do Trombudo 082026 concurso seletivo.pdf

2 páginas • PDF • 2 MB

10:54

Digite uma mensagem

Dados do contato

Actio Concurso

+55 47 8428-2287

Ligar Vídeo Pesquis

Recado

sem status

Mídia, links e docs

Mensagens favoritas

Silenciar notificações

Mensagens temporárias
Desativadas

Curso de Administração de Empresas
Reconhecido pelo Decreto nº 71604/72
D.O.U. 26/12/72

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA
CRA/SC
Registro Definitivo Nº 5980
Fpolis: 22/09 [illegible]

Universidade Federal de Santa Catarina
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Departamento de Administração Escolar-DAE
Divisão de Programação, Registro e Controle Acadêmico/DPRCA
Serv. de Exped. e de Reg. de Diplomas-SERD
DIPLOMA Registrado sob nº 839
livro CE29 folhas 270V em 29/07/98
Processo nº 23080.021795/98-20
por delegação de competência do Ministério da Educação e do Desporto nos Têrmos da Portaria MEC/DAU nº 71 de 21/10/77.
Florianópolis, 29/07/98
[illegible] do E. Santo
Elemente F. do Espírito Santo
Chefe do SERD
[illegible]
Luiz Carlos Pedrosa
Diretor de DPRCA-DAE
VISTO [illegible]
Nair Cardoso da Cunha
Diretora da Divisão Adm. Escolar - DAE
Delegação do Reitor Port. nº [illegible]

REGISTRO
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
Registrado no Livro nº 04
do Registro de Diplomas, sob nº 452
, à fl. 132, em
Rio do Sul, 14 de Março de 1998
[illegible]
Erondina Carmem Bogo - Secretária

ESTÁGIO SUPERVISIONADO
"FAEAVL"
O portador do presente Diploma, concluiu o ESTÁGIO SUPERVISIONADO, na forma legal e regimental, sendo seu(s) relatório(s), sido aprovado(s) conforme consta do livro nº 09 de registro de estágios à fls. 1[illegible]
Rio do Sul, 14 de Março de 1998
[illegible]
Erondina Carmem Bogo - Secretária

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa **W. L. A. Assessoria Ltda ME** - *Actio Assessoria* -, estabelecida na Rua Elma Lenzi, 275 - Bloco A, Sala 402 - bairro Canta Galo, município de Rio do Sul-SC, Estado de Santa Catarina, **CNPJ n.º 12.153.370/0001-48**, executou serviços de realização de concurso público para o Poder Executivo do Município de Herval d'Oeste, com assessoria, consultoria, elaboração de editais e demais atos pertinentes e aplicação de provas escritas, práticas e títulos, disponibilizando correção por leitura óptica.

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos com pleno êxito, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercial ou tecnicamente.

O concurso nº 01/2014, aberto pelo Edital nº 01/2014, contou com 24 (vinte e quatro) cargos, sendo:

a) nível superior: *Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico 10 horas, Médico 40 horas, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional;*

b) nível médio: *Agente Administrativo, Agente de Vigilância Ambiental, Agente de Vigilância Sanitária, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Serviços de Saúde, Fiscal de Tributos, Monitor Social-Abrigo Anjos da Luz, Monitor Social-Assistência Social, Técnico em Tributação;*

c) nível fundamental: *Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar Administrativo, Motorista, Operador de Máquinas I e Operador de Máquinas II.*

Foram homologadas 1.625 inscrições. Estas, foram realizadas por meio de sistema eletrônico on-line fornecido pela empresa contratada, utilizando-se da internet.

O concurso público foi homologado, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio do Decreto nº 3322, de 05/08/2014, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina nº 1547, de 12/08/2014.

Os serviços são objeto de Contrato nº 037/2013 firmado entre as partes, decorrente da licitação na modalidade Convite de nº 07/2013.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Herval d'Oeste/SC, 14 de agosto de 2014.

Nelson Guindani
Prefeito Municipal

Lidia Salete Cervelin
Presidente da Comissão do Concurso.

Registramos o presente Atestado/ Declaração conforme RCA. Nº. 6244/14, cuja comprovação se dará mediante certidão atualizada. Florianópolis, 26/11/14. Func. Resp.

Confere esto documento com original.

ASSINATURA

Adm. Alexandre [illegible]
Coordenador de Fiscalização
CRA/SC nº. 6327

SISTEMA CFA/CRAs
SC 010099

CRA-SC
Conselho Regional de
Administração de Santa Catarina

CERTIDÃO DE RCA Nº 00078/2026

NOME DO REQUERENTE

W.L.A. ASSESSORIA LTDA ME

REGISTRO Nº	TIPO DE REGISTRO
1934	Principal PJ

HABILITAÇÃO LEGAL

ADMINISTRAÇÃO GERAL

TEXTO

Certifico, para todos os fins de direito, que o Atestado de Capacidade Técnica anexo, emitido em 1 (uma) folha(s), refere-se ao RCA Nº. 6644, de 26 de novembro de 2014, da empresa W.L.A. ASSESSORIA LTDA ME, situada na RUA ELMA LENZI, No 275 - BLOCO A, SALA 402 - CANTA GALO - RIO DO SUL - SC - CEP: 89163-035 inscrita neste Conselho sob Nº. 1934, tendo como Administrador(a) Responsável Técnico(a).

NOME	REGISTRO	CPF/CNPJ
RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN	5980	851.086.509-49

xxxxxx **"A PRESENTE CERTIDÃO TERÁ VALIDADE POR 6 MESES."** xxxxxxx

Florianópolis (SC), 05 de maio de 2026

Essa certidão tem a validade de 6 meses

A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

http://cra-sc.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/

e6baef87-784e-490f-924a-158c0ddc8458

CRA-SC
Conselho Regional de
Administração de Santa Catarina

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE
Nº:00200/2026

NOME DO REQUERENTE	REGISTRO
RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN	5980

CPF	RG
851.086.509-49	2.626.301

TIPO REGISTRO	HABILITAÇÃO LEGAL
Principal PF	ADMINISTRADOR

TEXTO

"Certificamos, para os devidos fins de direito e a pedido da parte interessada, que o (a) ADMINISTRADOR (a) RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN está devidamente registrado (a) neste Conselho sob o número 5980, encontrando-se em dia com suas obrigações profissionais até a presente data, estando, portanto, habilitado para o exercício de suas atividades profissionais." Nada mais.

X XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X
X XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X
X XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X

FLORIANÓPOLIS (SC), 20 de janeiro de 2026

Nesta data a certidão foi lavrada.

Validade: 31/03/2027

ESTA CERTIDÃO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS

A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

http://cra-sc.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/
6ffe2530-1cb5-49ad-a4b4-5172a205f4ca

CRA-SC
Conselho Regional de
Administração de Santa Catarina

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE
Nº:00199/2026

NOME DO REQUERENTE	REGISTRO
W.L.A. ASSESSORIA LTDA ME	1934

CNPJ	CAPITAL SOCIAL
12.153.370/0001-48	R$ 50.000,00

ENDEREÇO

RUA ELMA LENZI, Nº 275 - BLOCO A, SALA 402 - CANTA GALO - RIO DO SUL - SC - CEP: 89163-035

TEXTO

A Pessoa Jurídica acima citada encontra-se registrada e adimplente com este Conselho.Esta certidão não comprova a regularidade do Responsável Técnico. É necessário emitir uma Certidão própria para comprovar sua regularidade, nos termos da Lei Nº 4.769/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto Nº 61.934/67, para exercer a(s) atividade (s) de:
"Prestação de serviços de assessoria, consultoria e auditoria administrativa, previdenciária, tributária, assessoria e consultoria legislativa e jurídica, elaboração de projetos para captação de recursos e de prestação de serviços de assessoria, consultoria, elaboração e execução de concursos públicos e processos seletivos e outras atividades relacionadas.

RESPONSAVEL TÉCNICO

NOME	REGISTRO
RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN	5980
DATA INICIO	**DATA FIM**
01/01/2013	INDETERMINADO

FLORIANÓPOLIS (SC), 20 de Janeiro de 2026

Nesta data a certidão foi lavrada.

Validade: 31/03/2027

Esta Certidão substitui o Alvará de Habilitação e Certificado de Responsabilidade Técnica.
Esta Certidão não contém emendas e nem rasuras

A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

http://cra-sc.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/
beb94c3c-d2e6-4ce4-b664-a297c56cbc36

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
12.163.370/0001-48 MATRIZ		30/05/2018

NOME EMPRESARIAL
W.L.A. ASSESSORIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
ACTIO ASSESSORIA	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL (*)
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS (*)
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Dispensada *)
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

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

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R JOAO HOFFMANN	235	CASA 08

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
89.163-440	FUNDO CANOAS	RIO DO SUL	SC

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
RUBENS.MENSLIN@GMAIL.COM	(47) 8428-2287

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	30/06/2018

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

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

Emitido no dia **06/08/2026** às **09:31:21** (data e hora de Brasília).

CONDIÇÕES DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO | CONSULTAR QSA | VOLTAR | IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, clique aqui.

Passo a passo para o CNPJ | Consultas CNPJ | Estatísticas | Parceiros | Serviços CNPJ

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.153.370/0001-48

Razão social: W.L.A. ASSESSORIA LTDA

Endereço: R JOAO HOFFMANN 235 CASA 08/ FUNDO CANOAS / RIO DO SUL / SC / 89163-440

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 30/09/2026 a 29/10/2026

Certificação Número: 2026093003191651320190

Informação obtida em 06/10/2026 14:16:50

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL

Secretaria Municipal de Fazenda

Departamento de Arrecadação

CERTIDÃO NÚMERO
45181/2026
Emissão em 07/07/2026

Nome: 1029851 - W.L.A. ASSESSORIA LTDA	CPF/CNPJ: 12.153.370/0001-48	
Rua: RUA JOAO HOFFMANN N°: 235		
Complemento: CASA 08		
CEP: 89.163-440	Bairro: FUNDO CANOAS	Cidade: Rio do Sul

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS

Certificamos, para os devidos fins, nos termos do Art. 205, da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e do Art. 137, da Lei Complementar nº 110, de 17 de dezembro de 2003 (Código Tributário Municipal), que NÃO CONSTA(M) DÉBITO(S) em seu nome junto à Fazenda do Município de Rio do Sul - SC, referente a tributos municipais, até a presente data .

Observações:

1. O Município de Rio do Sul se reserva ao direito de cobrar e inscrever débito(s) tributário(s) de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, que por quaisquer motivos forem constatados posteriormente a emissão deste documento
2. A presente Certidão não é documento de quitação de Débitos Municipais.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO SERÁ DE 90 (NOVENTA) DIAS APÓS A DATA DE EMISSÃO

A autenticidade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do número e ano da certidão.
Acesse: http://www.riodosul.atende.net
Menu Cidadão > Serviços Online > Certidões > Validação Certidão Contribuinte

Rio do Sul - SC. 7 de julho de 2026

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **W.I.A. ASSESSORIA LTDA**
CNPJ/CPF: **12.153.370/0001-48**
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.
O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	**Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão:	**260140199138281**
Data de emissão:	**23/05/2026 18:47:57**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158):	**19/11/2026**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: http://www.sef.sc.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 23/05/2026 18:47:57

Assinado por SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - CNPJ: 82.951.310/0001-56 - Data/Hora: 23/05/2026

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: W.L.A. ASSESSORIA LTDA
CNPJ: 12.153.370/0001-48

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:05:25 do dia 10/09/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/03/2027.
Código de controle da certidão: **A8A7.4048.6D22.9BB3**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina

CERTIDÃO RECUPERAçãO JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL E FALêNCIA Nº: 7094252
Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau)

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais, **NÃO CONSTAM** em tramitação nas comarcas do Estado de Santa Catarina **AÇÕES FALIMENTARES EM GERAL** contra:

NOME: W.L.A ASSESSORIA LTDA
Raiz do CNPJ: 12.153.370
País endereço da sede : BRASIL
Estado endereço da sede : SANTA CATARINA
Município endereço da sede : RIO DO SUL
Endereço da sede : Rua João Hoffmann, nº 235 – Casa 08 – Fundo Canoas, Rio do Sul/SC, CEP nº 89.163-440.

Certidão emitida às 19:12 de 07/07/2026.

a) Os dados que serviram de parâmetro para a realização da busca e para expedição desta certidão são de responsabilidade do(a) solicitante, inexistindo qualquer conexão com a Receita Federal ou outra instituição pública para autenticação das informações prestadas, competindo ao(à) interessado(a) ou destinatário(a) sua conferência.

b) Certidão expedida gratuitamente, nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: W.L.A. ASSESSORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 12.153.370/0001-48
Certidão nº: 49811566/2026
Expedição: 23/05/2026, às 18:39:06
Validade: 19/11/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **W.L.A. ASSESSORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **12.153.370/0001-48, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **W.L.A. ASSESSORIA LTDA**

CPF/CNPJ: **12.153.370/0001-48**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 08:09:26 do dia 10/09/2026 , com validade até o dia 10/10/2026.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: ZPcUp9bSnnfvMPXA2mkm

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN**

CPF/CNPJ: **851.086.509-49**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 13:34:59 do dia 17/09/2026 , com validade até o dia 17/10/2026.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: b2y38UP4nNbq805JMuaA

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CERTIDÃO NEGATIVA DE LICITANTES INIDÔNEOS

O Tribunal de Contas da União certifica, em 17/09/2026 às 13:35, que **W.L.A. ASSESSORIA LTDA**, CNPJ: **12.153.370/0001-48**, **NÃO CONSTA** no cadastro de responsáveis declarados inidôneos para participar de licitação na Administração Pública.

O que significa não constar nesse cadastro?

Significa que não há decisões do TCU que impeçam a pessoa de participar de licitações no âmbito da Administração Pública.

O cadastro não inclui:

- Responsáveis ainda não notificados sobre a decisão;
- Decisões ainda não transitadas em julgado; e
- Decisões anuladas ou suspensas pelo TCU ou pela Justiça.

Base legal:

Artigo 46 da Lei 8.443/1992 (Lei Orgânica do TCU)

- O trânsito em julgado marca uma decisão como não mais sujeita a recursos com efeitos suspensivos.

Certidão valida até **17/10/2026**
Quer confirmar os dados? Acesse https://certidoes.apps.tcu.gov.br
com o código AQET20260917133534
https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 17/09/2026 13:30:57

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **W.L.A. ASSESSORIA LTDA**
CNPJ: **12.153.370/0001-48**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

5ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE W.L.A. ASSESSORIA LTDA
CNPJ nº 12.153.370/0001-48

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=C50hgnYo714ca0OAR_iQLQ&chave2=Ug8cxwsph_ckGj5CvuIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 85108650949-RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN

VENERANDA SCHWARZ GOULART SALLES, nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 15/08/1945, CASADA, EMPRESÁRIA, CPF nº 400.257.309-59, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 185627, órgão expedidor SSP - SC, residente e domiciliada na RUA WASHINGTON LUIZ, 345, SANTANA, RIO DO SUL, SC, CEP 89160-250, BRASIL.

RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 28/09/1975, CASADO em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, CPF nº 851.086.509-49, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 26263017, órgão expedidor SESP - SC, residente e domiciliado na RUA JOAO HOFFMANN, 235, RESIDÊNCIA 08, FUNDO CANOAS, RIO DO SUL, SC, CEP 89163-440, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial W.L.A. ASSESSORIA LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, sob NIRE nº 42204521224, com sede Rua Washington Luiz, 345, Santana Rio do Sul, SC, CEP 89160250, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 12.153.370/0001-48, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

ENDEREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à RUA JOAO HOFFMANN, 235, CASA 08, FUNDO CANOAS, RIO DO SUL, SC, CEP 89.163-440.

OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA SEGUNDA. A sociedade passa a ter o seguinte objeto:

Prestação de Serviços de Assessoria, Consultoria e Auditoria Administrativa, Previdenciária, Tributária e Contábil, Assessoria e Consultoria Legislativa e Jurídica, Elaboração de Projetos para Captação de Recursos e de Prestação de Serviços de Assessoria, Consultoria, Elaboração e Execução de Concursos Públicos e Processos Seletivos e outras atividades relacionadas, Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Não-Customizáveis e Aluguel de Máquinas e Equipamentos para Escritório.

QUADRO SOCIETÁRIO

CLÁUSULA TERCEIRA. Retira-se da sociedade a sócia VENERANDA SCHWARZ GOULART SALLES, detentor de 27.500 (Vinte e Sete Mil e Quinhentos) quotas, no valor nominal de R$ 1,00 (Um Real) cada uma, correspondendo a R$ 27.500,00 (Vinte e Sete Mil e Quinhentos Reais).

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina 31/07/2023
Certifico o Registro em 31/07/2023 Data dos Efeitos 31/07/2023
Arquivamento 20239017021 Protocolo 239017021 de 24/07/2023 NIRE 42204521224
Nome da empresa W.L.A. ASSESSORIA LTDA
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx
Chancela 209949587297529
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/07/2023LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

CLÁUSULA QUARTA. A sócia VENERANDA SCHWARZ GOULART SALLES transfere suas quotas de capital social, que perfaz o valor total de R$27.500,00 (Vinte e Sete Mil e Quinhentos Reais), direta e irrestritamente ao sócio RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN, da seguinte forma: VENDE E TRANSFERE, dando plena, geral e irrevogável quitação.

DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA QUINTA. O capital totalmente integralizado de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), em moeda corrente nacional, representado por 50.000 (cinquenta mil) quotas de capital, no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, passa a ser assim distribuído:

RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN, com 50.000 (cinquenta mil) quotas, perfazendo um total de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) integralizado.

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA. A administração da sociedade caberá ISOLADAMENTE ao Sócio RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA. O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

DA RATIFICAÇÃO E FORO

CLÁUSULA OITAVA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em RIO DO SUL/SC.

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina 31/07/2023
Certifico o Registro em 31/07/2023 Data dos Efeitos 31/07/2023
Arquivamento 20239017021 Protocolo 239017021 de 24/07/2023 NIRE 42204521224
Nome da empresa W.L.A. ASSESSORIA LTDA
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx
Chancela 209949587297529
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/07/2023LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

CLÁUSULA NOVA. As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

Cláusula 1ª) – A sociedade gira sob o nome empresarial de **"W.L.A ASSESSORIA LTDA"**, e tem sua sede RUA JOAO HOFFMANN, 235, CASA 08, FUNDO CANOAS, RIO DO SUL, SC, CEP 89.163-440, podendo por deliberação dos sócios criar, instalar ou mesmo extinguir filiais, escritórios, dependências ou depósitos e nomear representantes em qualquer localidade no território nacional ou no exterior, bem como participar ou receber como sócias outras empresas afins ou não, incorporar e fusionar com outras empresas.

Cláusula 2ª) – A sociedade tem como objetivo a exploração por conta própria dos ramos de: Prestação de Serviços de Assessoria, Consultoria e Auditoria Administrativa, Previdenciária, Tributária e Contábil, Assessoria e Consultoria Legislativa e Jurídica, Elaboração de Projetos para Captação de Recursos e de Prestação de Serviços de Assessoria, Consultoria, Elaboração e Execução de Concursos Públicos e Processos Seletivos e outras atividades relacionadas, Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Não-Customizáveis e Aluguel de Máquinas e Equipamentos para Escritório.

Cláusula 3ª) – A Sociedade iniciou suas atividades em 23 de junho de 2010.
Parágrafo Único – O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado, podendo os sócios quotistas deliberar a qualquer tempo sobre sua liquidação, dissolução ou transformação em qualquer outro tipo de Sociedade, se assim o exigir o interesse geral e observar à legislação pertinente.

Cláusula 4ª) – O capital social é de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) dividido em 50.000 quotas de valor nominal R$ 1,00 (um reais), já integralizadas no contrato em moeda corrente do País, pelos sócios:

Sócios	%	Quotas	Valor R$
RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN	100	50.000	50.000,00
TOTAL	100,00	50.000	50.000,00

Cláusula 5ª) – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem ficam assegurados, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina 31/07/2023
Certifico o Registro em 31/07/2023 Data dos Efeitos 31/07/2023
Arquivamento 20239017021 Protocolo 239017021 de 24/07/2023 NIRE 42204521224
Nome da empresa W.L.A. ASSESSORIA LTDA
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx
Chancela 209949587297529
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/07/2023LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

Cláusula 6ª) – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social.

Cláusula 7ª) – Os sócios poderão ser excluídos da sociedade, por falta grave ou incapacidade superveniente por atos de inegável gravidade, conforme previsto nos Artigos 1.030 e 1.085 do NCC.
Parágrafo Único - Ao sócio excluído, com antecedência no mínimo de 15 (quinze) dias, será dada ciência da justa causa que lhe é imputada, e será convocado à reunião de quotistas, destinada a deliberar sobre a exclusão, na qual poderá usar a palavra, mas não terá direito de voto.

Cláusula 8ª) – Os haveres dos sócios excluídos serão pagos, mediante a elaboração de balanço especialmente levantado para esta finalidade, em até 10 (dez) parcelas mensais, iguais e sucessivas, em moeda corrente do País ou em bens, a partir da liquidação, ou de outra forma, mediante consenso, desde que não prejudique a situação econômico-financeira da sociedade.

Cláusula 9ª) – O sócio que desejar se retirar da Sociedade, ou transferir suas quotas, deverá notificar por escrito à Sociedade, discriminando o preço, forma e prazo de pagamento, para que esta, através dos demais sócios exerça ou renuncie ao direito da preferência, o que deverá fazer no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da notificação, ou em maior prazo, a critério do alienante; decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

Cláusula 10ª) – Não convindo a sociedade a transferência das quotas do sócio retirante, o Capital Social será diminuído no valor do capital retirante, pagando a sociedade o reembolso do Capital a que o retirante tem direito, bem como reservas existentes no encerramento do último Balanço em até 10 (dez) parcelas mensais, iguais e sucessivas, em moeda corrente do País ou em bens, a partir da liquidação, ou de outra forma, mediante consenso, desde que não prejudique a situação econômico-financeira da sociedade. O preço de cada quota, nesse caso, não ultrapassará o resultado da divisão do Ativo líquido apurado no balanço, pelo número de quotas da sociedade.

Cláusula 11ª) – No caso de aumento de Capital, terão preferência os quotistas para subscrição em igualdade de condições e na proporção exata das quotas que possuírem.

Cláusula 12ª) – Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.
Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seus sócios.

Cláusula 13ª) – Na hipótese de um herdeiro ou sucessor não requerer, seja por qualquer razão, ingressar na Sociedade, as quotas que lhe cabem devem ser oferecidas aos sócios remanescentes.

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina 31/07/2023
Certifico o Registro em 31/07/2023 Data dos Efeitos 31/07/2023
Arquivamento 20239017021 Protocolo 239017021 de 24/07/2023 NIRE 42204521224
Nome da empresa W.L.A. ASSESSORIA LTDA
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx
Chancela 209949587297529
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/07/2023LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

Cláusula 14ª) – Os haveres do sócio falecido serão pagos em até 10 (dez) parcelas mensais, iguais e sucessivas, em moeda corrente do País ou em bens, a partir da liquidação, ou de outra forma, mediante consenso, desde que não prejudique a situação econômico financeira da sociedade, sendo que a primeira será paga em 30 (trinta) dias após a apresentação à sociedade, da autorização judicial que permite formalizar inteiramente a operação.

Cláusula 15ª) – As deliberações sociais serão tomadas sempre por reunião dos sócios, a serem convocadas previamente, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis;
Parágrafo 1º - As convocações das reuniões dos sócios se farão por meio de e-mail, ou por qualquer outro meio ou forma, desde que comprove o envio e o teor da convocação;
Parágrafo 2º - As formalidades de convocação das reuniões poderão ser dispensadas nas hipóteses previstas em lei.

Cláusula 16ª) – A sociedade poderá distribuir lucros a seus quotistas em qualquer período conforme disciplina a Lei nº. 6.404/76 em seu Artigo 204, Parágrafos 1º e 2º.
Parágrafo Único: Os lucros do exercício poderão ser distribuídos entre os sócios independentes da proporção de sua participação no capital social, através de deliberação formal unânime, pela totalidade dos sócios, em reunião destinada a esse fim; os prejuízos, porém, serão suportados na proporção do capital social.

Cláusula 17ª) – Os sócios tomarão conhecimento dos assuntos sociais através do exame direto dos livros, arquivos e documentos, quando lhes pareça conveniente e independente da autorização dos demais quotistas.

Cláusula 18ª) – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

Cláusula 19ª) – A administração da sociedade, cabe ao sócio **RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN**, com poderes e atribuições de gerir e administrar os negócios da sociedade, representá-la Ativa e Passivamente, Judicial e Extrajudicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial **ISOLADAMENTE.**
Parágrafo 1.º Faculta-se aos administradores, nos limites de seus poderes, constituírem mandatários da sociedade, especificados no instrumento os atos e operações que poderão praticar.
Parágrafo 2. º É vedado o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.
Parágrafo 3. º Para a finalidade de contratação de empréstimos e financiamentos, deverá sempre conter a assinatura em conjunto dos sócios.

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina 31/07/2023
Certifico o Registro em 31/07/2023 Data dos Efeitos 31/07/2023
Arquivamento 20239017021 Protocolo 239017021 de 24/07/2023 NIRE 42204521224
Nome da empresa W.L.A. ASSESSORIA LTDA
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx
Chancela 209949587297529
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/07/2023LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

Cláusula 20ª) – Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula 21ª) – Os administradores declaram sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

Cláusula 22ª) – A responsabilidade técnica, quando exigida pela legislação vigente para qualquer atividade constante no objeto social, ficará a cargo de profissional legalmente habilitado, sócio ou não.

Cláusula 23ª) – Os sócios declaram que a sociedade se enquadra na Lei Complementar 182/2021, como uma startup, conforme prevê a alínea "a", do inciso III, do § 1o, do art. 4º e nos termos do art. 65-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cláusula 24ª) – Nas omissões deste contrato e dos artigos 1052 a 1087 do Código Civil Brasileiro, instituído pela Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002, esta sociedade reger-se-á, supletivamente, pelas normas da Sociedade Anônima.

Cláusula 25ª) - Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul – SC, para dirimir qualquer ação fundada sobre o presente instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

RIO DO SUL, 28 de julho de 2023.

VENERANDA SCHWARZ GOULART SALLES

RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina 31/07/2023
Certifico o Registro em 31/07/2023 Data dos Efeitos 31/07/2023
Arquivamento 20239017021 Protocolo 239017021 de 24/07/2023 NIRE 42204521224
Nome da empresa W.L.A. ASSESSORIA LTDA
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx
Chancela 209949587297529
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/07/2023LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA

239017021

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	W.L.A. ASSESSORIA LTDA
PROTOCOLO	239017021 - 24/07/2023
ATO	002 - ALTERACAO
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 42204521224
CNPJ 12.153.370/0001-48
CERTIFICO O REGISTRO EM 31/07/2023
SOB N: 20239017021

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 85108650949 - RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN - Assinado em 31/07/2023 às 13:39:10

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina 31/07/2023
Certifico o Registro em 31/07/2023 Data dos Efeitos 31/07/2023
Arquivamento 20239017021 Protocolo 239017021 de 24/07/2023 NIRE 42204521224
Nome da empresa W.L.A. ASSESSORIA LTDA
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx
Chancela 209949587297529
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/07/2023LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

JUCESC

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA

Nome Empresarial: W.L.A. ASSESSORIA LTDA

Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

NIRE(sede)	CNPJ	Arquivamento do ato Constitutivo	Início da atividade
42204521224	12.153.370/0001-48	30/06/2010	23/06/2010

Endereço:
RUA JOAO HOFFMANN, 235 CASA 08, FUNDO CANOAS, RIO DO SUL, SC - CEP: 89163440

OBJETO SOCIAL

PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E AUDITORIA ADMINISTRATIVA, PREVIDENCIARIA E TRIBUTARIA, ASSESSORIA E CONSULTORIA LEGISLATIVA E JURIDICA, ELABORACAO DE PROJETOS PARA CAPTACAO DE RECURSOS E DE PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA, ELABORACAO E EXECUCAO DE CONCURSOS PUBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS E OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS E ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO.

CAPITAL SOCIAL	PORTE	PRAZO DE DURAÇÃO
R$ 50.000,00 CINQUENTA MIL REAIS R$ Capital integralizado: 50.000,00 CINQUENTA MIL REAIS	Microempresa	XXXXXX

QUADRO SOCIOS E ADMINISTRADORES

Nome/CPF	Participação R$	Cond./Administrador	Término do mandato
RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN 851.086.509-49	0,00	ADMINISTRADOR	XX/XX/XXXX
RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN 851.086.509-49	50.000,00	SOCIO	XX/XX/XXXX

ÚLTIMO ARQUIVAMENTO		SITUAÇÃO	STATUS
Data	Número	REGISTRO ATIVO	SEM STATUS
31/07/2023	20239017021		

Ato: 002 - ALTERAÇÃO
Evento: 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

FILIAL(AIS) NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU FORA DELA

NIRE: XXXXXX CNPJ: XXXXXX
Endereço: XXXXXX

Observação

265682703

A AUTENTICIDADE DESSE DOCUMENTO PODE SER VERIFICADA EM http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaodocumentos/autenticacao.aspx
CONTROLE: 9906119950023 EMITIDA: 17/08/2026 PROTOCOLO: 265682703

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial: W.L.A. ASSESSORIA LTDA			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA			
NIRE(sede) 42204521224	CNPJ 12.153.370/0001-46	Arquivamento do ato Constitutivo 30/06/2010	Início da atividade 23/06/2010
Endereço: RUA JOAO HOFFMANN, 235 CASA 08, FUNDO CANOAS, RIO DO SUL, SC - CEP: 89163440			

FLORIANOPOLIS - SC, 17 de Agosto de 2026

ASSINADA ELETRONICAMENTE POR

LUCIANO LEITE KOWALSKI
SECRETÁRIO-GERAL

265682703

A AUTENTICIDADE DESSE DOCUMENTO PODE SER VERIFICADA EM http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaodocumentos/autenticacao.aspx
CONTROLE: 9906119950023 EMITIDA: 17/08/2026 PROTOCOLO: 265682703

ACTIO
ASSESSORIA

Ao **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO TROMBUDO**

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

A empresa WLA Assessoria Ltda.com sede na Rua João Hoffmann, 235 Casa 08 –Fundo Canoas – Rio do Sul –SC, inscrita no CNPJ sob o nº 12.153.370/0001-48, por intermédio de seu representante legal, Sr. Rubens Augusto Schwarz Menslin, portador(a) da Cédula de Identidade nº 2626301, e CPF nº 851.08.509-49 declara, sob as penas da lei, que até a presente data:

a) que inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) que não possui em seu quadro societário pessoa agente político ou servidor municipal de Braço do Trombudo.

c) que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso VI do Artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos

d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Rio do Sul/SC, 10 de setembro de 2026.

RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN:85108650949

Assinado de forma digital por RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN:85108650949
Dados: 2026.09.10 07:59:30 -03'00'

WLA Assessoria Ltda.
Rubens Augusto Schwarz Menslin
CPF 851.086.509-49

09:27

HABILITAÇÃO
Atualizado em: 25/10/2024 - 09:27:16

Verifique autenticidade do QR Code com o app Vio

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2772056440

2 e 1 NOME E SOBRENOME
RUBENS AUGUSTO SCHWARZ MENSLIN

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO
28/09/1975, SALETE, SC

11 HABILITAÇÃO
01/10/1993

4a DATA EMISSÃO
14/02/2024

4b VALIDADE
13/02/2034

ACC

D

4c DOC IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF
2626301 SSP SC

5 Nº REGISTRO
03048538562

9 CAT HAB
AB

4d CPF
851.086.509-49

NACIONALIDADE
BRASILEIRO(A)

FILIAÇÃO
IGONALDO MENSLIN
VENERANDA SCHWARZ

7 ASSINATURA DO PORTADOR

Histórico de emissões da CNH