



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 1432/2026

MODO DE DISPUTA: ABERTO

O MUNICÍPIO DE GLORINHA/RS, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, designada pela Portaria nº 704/2026, com o apoio da Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 972/2026, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO, destinada à contratação de serviço comum especializado de planejamento, organização, execução e conclusão de Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, do Decreto Municipal nº 5.990/2023 e demais normas aplicáveis, observadas as condições deste Edital e de seus anexos.

A sessão pública será realizada por meio do Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante autenticação e utilização dos recursos de segurança da plataforma.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	de 19/10/2026 às 09h00min até o dia 05/11/2026 às 08h29min.
LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS	29/10/2026 às 23h59min.
ABERTURA DAS PROPOSTAS	05/11/2026 às 08h30min
INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES	05/11/2026 às 09h00min
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília/DF

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Integram este Edital, para todos os fins, o Termo de Referência, a minuta do contrato e os modelos de declarações e de proposta constantes dos anexos, sem prejuízo do Estudo Técnico Preliminar - ETP, que integra a fase preparatória do Processo Administrativo nº 1432/2026.

1.2. A participação no certame implica o conhecimento e a aceitação das condições deste Edital, sem prejuízo do direito de impugnação e de pedido de esclarecimento.

1.3. O procedimento observará as fases de apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, fase recursal, adjudicação e homologação, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e conclusão de Concurso Público destinado ao provimento das vagas existentes e à formação de cadastro reserva para cargos efetivos do Município de Glorinha/RS, abrangendo todas as etapas técnicas e operacionais descritas no Termo de Referência.

2.2. Para fins de dimensionamento, estima-se a participação de até 3.000 (três mil) candidatos inscritos. O julgamento incidirá exclusivamente sobre o Item 01, correspondente ao serviço integral para esse quantitativo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor de referência
01	Planejamento, organização, execução e conclusão do Concurso Público, contemplando até 3.000 candidatos inscritos, conforme Termo de Referência.	01	serviço	R\$ 149.993,00

* O quantitativo de até 500 candidatos excedentes é mera estimativa para planejamento orçamentário, sem garantia de demanda ou obrigação de pagamento. O adicional será devido somente pelos candidatos efetivamente inscritos acima de 3.000 e calculado no âmbito do Item 01.

2.3. Para fins de planejamento orçamentário, considerando o valor estimado do Item 01 de R\$ 149.993,00 e até 500 candidatos excedentes, o acréscimo potencial estimado é de R\$ 17.500,00, resultando em valor máximo potencial estimado de R\$ 167.493,00, sem garantia de ocorrência ou pagamento do quantitativo excedente.

2.4. Caso o número efetivo de inscritos ultrapasse 3.000, o valor devido por candidato excedente corresponderá a 70% (setenta por cento) do valor unitário obtido mediante divisão do valor efetivamente contratado do Item 01 por 3.000: Valor por candidato excedente = (valor contratado do Item 01 ÷ 3.000) × 70%. Não haverá Item 02 autônomo.

2.5. A disputa, o julgamento e a adjudicação incidirão exclusivamente sobre o valor global do Item 01. A regra de remuneração dos candidatos excedentes integra as condições de execução desse mesmo item, sem proposta de preço autônoma para o excedente.

3. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas serão recebidas exclusivamente pelo sistema eletrônico até a data e horário indicados no preâmbulo. A abertura e a etapa competitiva ocorrerão em sessão pública, pela mesma plataforma.

3.2. Os fornecedores deverão observar rigorosamente as datas e horários do sistema, sendo de sua responsabilidade acompanhar as mensagens e eventos da sessão.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo deste Edital, do aviso e da sessão pública observarão o horário de Brasília/DF, conforme registro do sistema eletrônico.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que estejam credenciadas no Portal de Compras Públicas.

5.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, os interessados enquadrados nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, inclusive os alcançados por sanção vigente que impeça a participação ou contratação.

5.3. É vedada a participação de pessoa física.

5.4. É permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições deste Edital.

5.5. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidos os respectivos requisitos.



6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. O credenciamento perante o provedor do sistema é condição para participação e dar-se-á conforme as regras do Portal de Compras Públicas.

6.2. A chave de identificação e a senha são pessoais e intransferíveis. O licitante é responsável por todas as transações realizadas em seu nome e pelo acompanhamento da sessão.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital e, quando aplicável, sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução, observadas as possibilidades de saneamento admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

8. DO TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Encerrada a etapa de lances, será observado o empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como os critérios de desempate do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Configurado o empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo sistema para apresentar proposta inferior à melhor oferta, no prazo legal e operacional indicado pela plataforma.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. A proposta inicial deverá ser encaminhada exclusivamente pelo sistema eletrônico e conter apenas o preço global do Item 01, contemplando a execução do concurso para até 3.000 candidatos. A

remuneração por eventual candidato excedente observará automaticamente a fórmula prevista no item 2.4, sem campo de disputa separado.

9.2. A documentação de habilitação será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observado o procedimento e o prazo definidos neste Edital e na plataforma.

9.3. A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública.

9.4. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos enviados, na forma admitida pelo sistema.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. No horário indicado, a Pregoeira abrirá a sessão e verificará as propostas, desclassificando aquelas que contenham vícios insanáveis, estejam em desacordo com o Edital ou não atendam às especificações do objeto.

10.2. A desclassificação será motivada e registrada no sistema.

11. DA DISPUTA DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Será adotado o modo de disputa ABERTO, com lances públicos e sucessivos, observadas as regras da plataforma.

11.2. Os lances serão formulados exclusivamente sobre o valor global do Item 01.



11.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, aplicável aos lances intermediários e aos lances que cobrirem a melhor oferta, será de R\$ 1,00 (um real), conforme parametrização divulgada no Portal de Compras Públicas.

11.4. A etapa de envio de lances no modo de disputa aberto terá duração de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance nos últimos 02 (dois) minutos. Cada prorrogação será de 02 (dois) minutos, sucedendo-se enquanto houver novos lances no respectivo período, observadas as regras da plataforma eletrônica.

11.5. Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente pelo sistema e sem alteração das condições do Edital. O valor do candidato excedente será recalculado a partir do valor global do Item 01 efetivamente contratado, conforme o item 2.4.

12. DA ACEITAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço global do Item 01 com o valor máximo aceitável de R\$ 149.993,00.

12.2. Serão desclassificadas as propostas que se enquadrem nas hipóteses do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do Concurso Público para até 3.000 candidatos, incluindo pessoal, sistemas, materiais, impressão, logística, correção das provas, atendimento aos candidatos, processamento dos resultados, tributos, encargos e demais despesas necessárias.

12.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, memória de composição de preços e documentos complementares necessários à análise da exequibilidade e da conformidade da proposta, respeitados os limites legais.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. A documentação deverá ser encaminhada pelo sistema eletrônico no prazo de 4 (quatro) horas úteis da convocação, admitida prorrogação, por igual período, mediante solicitação fundamentada formulada antes do término do prazo e aceita pela Pregoeira.

13.2. Habilitação jurídica

- ☐ registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, conforme a natureza jurídica;
- ☐ ato de autorização para funcionamento, quando exigido pela legislação aplicável;
- ☐ documentos de representação do signatário, quando necessários.

13.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- ☐ inscrição no CNPJ;
- ☐ regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme aplicável;
- ☐ regularidade perante o FGTS;
- ☐ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- ☐ demais documentos legalmente exigíveis.

13.4. Qualificação econômico-financeira

- ☐ certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observadas as hipóteses legalmente admitidas;
- ☐ balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei;



☐ para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social; empresas constituídas no exercício poderão apresentar balanço de abertura, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Qualificação técnica

13.5.1. A qualificação técnico-operacional será comprovada por um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de organização e execução de concurso público ou processo seletivo público de características e complexidade compatíveis com o objeto.

13.5.2. Consideram-se parcelas de maior relevância técnico-operacional:

- ☐ operacionalização e gestão de inscrições;
- ☐ elaboração, aplicação e correção de provas objetivas;
- ☐ processamento e divulgação de resultados;
- ☐ recebimento, análise e processamento de recursos administrativos.

13.5.3. Os atestados deverão demonstrar experiência em certame ou certames que, isoladamente ou em conjunto, tenham contemplado quantitativo mínimo de 1.500 (mil e quinhentos) candidatos, correspondente a 50% da estimativa de até 3.000 inscritos. Será admitido o somatório de atestados, desde que os serviços sejam compatíveis e permitam aferir a capacidade operacional da licitante.

13.5.4. Os atestados deverão conter elementos suficientes para identificação do contratante, do objeto executado, do período de execução e dos quantitativos pertinentes, podendo a Administração realizar diligências para verificar autenticidade e adequação das informações.

13.5.5. Não serão admitidas restrições quanto ao ente contratante, à localização geográfica ou ao período em que o serviço foi executado, salvo hipótese legal devidamente justificada.

13.5.6. A licitante deverá declarar que dispõe ou disporá, para a execução contratual, de equipe técnica compatível com as etapas do certame, incluindo coordenação geral, tecnologia da informação, elaboração e revisão de provas, logística de aplicação, processamento de resultados e atendimento a candidatos.

13.6. Declarações

- ☐ atendimento aos requisitos de habilitação;
- ☐ cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- ☐ inexistência de impedimentos e de vínculo vedado com agentes públicos;
- ☐ reserva legal de cargos, quando aplicável;
- ☐ enquadramento como ME/EPP, se for o caso;
- ☐ integralidade dos custos trabalhistas e demais custos da proposta;
- ☐ ciência e cumprimento da LGPD, na extensão aplicável ao objeto;
- ☐ ciência e aceitação da fórmula de remuneração por candidato excedente, definida no item 2.4 deste Edital, sem item autônomo de disputa.

14. DA PROPOSTA READEQUADA

14.1. O licitante vencedor deverá encaminhar proposta readequada ao último lance ou valor negociado, devidamente assinada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis da convocação, salvo prazo diverso fixado pela Pregoeira por motivo justificado.

14.2. A proposta readequada deverá conter, no mínimo:

- ☐ preço global final do Item 01;



- ☐ ciência e aceitação de que o adicional por candidato excedente será apurado pela fórmula $(\text{valor contratado do Item 01} \div 3.000) \times 70\%$, sem preço autônomo na proposta;
- ☐ identificação da empresa, CNPJ, endereço, contatos e dados bancários;
- ☐ prazo de validade da proposta;
- ☐ declaração de que o preço do Item 01 compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto;

indicação de representante/ponto focal para a contratação.

14.3. A proposta não poderá impor condições divergentes do Edital, do Termo de Referência ou dos demais anexos.

15. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. O pagamento do Item 01 será realizado de acordo com o cumprimento e aceite das seguintes etapas:

1ª parcela - 30%: após a homologação das inscrições; 2ª parcela - 50%: após a realização da Prova Objetiva; 3ª parcela - 20%: após a conclusão das etapas de recursos e da prova de títulos dos cargos do Quadro de Servidores da Educação, divulgação do resultado final e entrega do dossiê final do concurso, com o respectivo aceite pela Administração.

15.2. Cada pagamento ficará condicionado ao cumprimento da respectiva etapa, à entrega e ao aceite dos produtos correspondentes, à apresentação da nota fiscal e ao ateste do gestor/fiscal responsável.

15.3. Se o quantitativo efetivo ultrapassar 3.000 candidatos inscritos, será devido adicional somente pelos candidatos excedentes, mediante comprovação, conferência e ateste do quantitativo pela fiscalização. O valor unitário será calculado por $(\text{valor contratado do Item 01} \div 3.000) \times 70\%$, sem constituição de Item 02, observados os procedimentos de liquidação e pagamento contratual.

15.4. A existência de não conformidade relevante poderá suspender o aceite e o pagamento da parcela afetada até o saneamento, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

16. DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. Homologado o certame, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável justificadamente uma vez por igual período.

16.2. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado na forma definida no instrumento contratual.

16.3. O ciclo do Concurso Público, compreendido entre a publicação do Edital de Abertura e a homologação final, deverá ser concluído em até 180 (cento e oitenta) dias corridos, salvo suspensão ou reprogramação formalmente justificada.

16.4. As atividades preparatórias anteriores à publicação do Edital de Abertura observarão os prazos definidos no Termo de Referência e no cronograma aprovado.

16.5. Por se tratar de contratação por escopo predefinido, se o objeto não estiver concluído ao término do período firmado, aplicam-se as disposições legais pertinentes, sem prejuízo das sanções cabíveis quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada.

16.6. Marcos e prazos de execução, conforme o Termo de Referência:

- a) reunião inicial de alinhamento: até 5 dias úteis da ordem de início;
- b) plano de trabalho e cronograma detalhado: até 10 dias úteis da ordem de início;
- c) minuta do Edital de Abertura: até 20 dias úteis da ordem de início;



- d) análise e aprovação municipal da minuta: até 5 dias úteis do recebimento, ressalvada a necessidade de parecer especializado;
- e) testes dos sistemas de inscrições e arrecadação: antes da publicação do Edital de Abertura e das inscrições;
- f) homologação definitiva das inscrições: até 90 dias da publicação do Edital de Abertura;
- g) aplicação das provas objetivas: até 120 dias da publicação do Edital de Abertura;
- h) recebimento e avaliação de títulos da Educação: até 150 dias da publicação do Edital de Abertura;
- i) homologação final: até 180 dias da publicação do Edital de Abertura;
- j) entrega do dossiê final físico e digital: até 10 dias úteis após a homologação.

16.7. A contagem dos 180 dias inicia-se na publicação do Edital de Abertura e termina com a homologação final, excluída a fase preparatória. O dossiê final é obrigação pós-homologação, abrangida pela vigência contratual. Reprogramações devem ser justificadas, aprovadas e registradas, observadas as dependências da Administração e os prazos legais dos candidatos.

17. DO REAJUSTAMENTO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado da contratação. Se houver prorrogação ou situação que ultrapasse o interregno legal, o reajuste poderá observar a variação do IPCA, sem prejuízo das regras específicas do instrumento contratual.

17.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido nas hipóteses legais, mediante requerimento devidamente instruído e demonstração dos fatos e de seus efeitos sobre a equação contratual.

18. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

18.1. A execução será aferida por entregáveis e resultados, e não apenas pela realização de atividades. Cada produto deverá ser apresentado dentro do prazo do cronograma, em formato editável quando aplicável, com rastreabilidade e documentação suficiente para conferência pela fiscalização.

18.2. Constituem entregáveis mínimos:

plano de trabalho e cronograma detalhado; minuta do Edital de Abertura e minutas dos demais atos; sistema de inscrições em funcionamento e relatórios de inscritos/arrecadação; plano logístico e de segurança para aplicação; cadernos de prova, gabaritos, registros de aplicação e relatórios de ocorrências; resultados preliminares e definitivos, memórias de processamento e respostas fundamentadas aos recursos; relatórios da prova de títulos dos cargos do Quadro de Servidores da Educação, inclusive resultados e recursos; dossiê final físico e digital.

18.3. Serão consideradas críticas as falhas que afetem sigilo de prova, segurança de dados, funcionamento das inscrições, aplicação das provas, processamento ou divulgação de resultados. As não conformidades imputáveis à contratada deverão ser corrigidas sem custo adicional, nos prazos fixados pela fiscalização conforme a urgência e a natureza da ocorrência.

18.4. Reserva de vagas às pessoas com deficiência (PcD): observados o art. 3º da Lei Municipal nº 418/2000, com redação da Lei Municipal nº 2.525/2026, e as demais normas aplicáveis, os critérios de percentual, cálculo, arredondamento, distribuição por cargo, ordem de convocação, inscrição e comprovação serão definidos no futuro Edital de Abertura do Concurso Público, sem fixação prévia de quantitativo neste edital de contratação.



19. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelos integrantes da Comissão de Concurso Público nomeada pela Portaria nº 753/2026, formalmente designados como fiscais do contrato, em articulação com o gestor contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

19.2. A fiscalização acompanhará a execução do concurso, analisará e aprovará minutas, acompanhará o cronograma, analisará relatórios, acompanhará a execução das provas, validará os atos de execução e atuará como interlocutora entre a Administração e a empresa contratada.

19.3. Permanecem reservados ao Município os atos de competência administrativa indelegável, inclusive a aprovação do edital do concurso e a homologação final.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. Obrigações do Contratante

promover a arrecadação das taxas de inscrição; designar os fiscais e o gestor do contrato; fornecer locais adequados e disponíveis para realização das provas, com informações de capacidade, acessibilidade e infraestrutura; fornecer tempestivamente informações, normas municipais, requisitos dos cargos e demais dados necessários; analisar e aprovar as minutas elaboradas pela contratada; acompanhar e fiscalizar a execução; efetuar os pagamentos após o cumprimento das etapas e o respectivo ateste; aplicar as medidas e sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

20.2. Obrigações da Contratada

planejar, organizar e executar integralmente o Concurso Público; elaborar as minutas dos editais, comunicados e atos oficiais; disponibilizar sistema eletrônico de inscrições e realizar a integração/comunicação com o sistema municipal de arrecadação; garantir rastreabilidade das inscrições e manter banco de dados atualizado dos candidatos; elaborar, diagramar, revisar, imprimir, acondicionar, aplicar e corrigir as provas objetivas; executar a prova de títulos para os cargos do Quadro de Servidores da Educação; receber, analisar e julgar recursos administrativos; contratar, treinar e remunerar fiscais, coordenadores e equipe de apoio; fornecer todos os materiais necessários à aplicação das provas; assegurar condições especiais para candidatos PcD e demais hipóteses legalmente previstas; processar e divulgar resultados preliminares e finais; prestar subsídios e suporte técnico ao Município em demandas administrativas ou judiciais relacionadas a atos praticados pela contratada, sem representação judicial do Município; entregar dossiê completo do concurso em formato físico e digital; observar integralmente a LGPD e as obrigações de segurança, sigilo e confidencialidade.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou contratado será responsabilizado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº

14.133/2021, observado o processo administrativo cabível.

21.2. Poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos limites e condições dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

21.3. As multas, inclusive de mora, serão disciplinadas no contrato, observada a proporcionalidade, a gravidade da conduta e a extensão do dano.

21.4. A aplicação das sanções observará contraditório, ampla defesa, competência e prazos legais.



22. DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

22.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas.

22.2. A resposta será divulgada no sistema eletrônico no prazo legal.

22.3. Caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, observado o art. 165 da Lei nº

14.133/2021 e as regras de manifestação de intenção recursal no sistema.

22.4. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso, contado da intimação ou divulgação da interposição.

23. DA SEGURANÇA, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

23.1. A contratada deverá assegurar elevado padrão de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade durante todas as etapas do concurso, especialmente quanto ao conteúdo das provas e aos dados pessoais dos candidatos.

23.2. Deverão ser adotadas medidas técnicas e administrativas compatíveis com os riscos do tratamento e da execução do certame, incluindo controles de acesso, proteção de bancos de dados, protocolos de confidencialidade, rastreabilidade das operações, prevenção de vazamentos e proteção do conteúdo das provas.

23.3. Incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante deverão ser comunicados ao Município sem demora injustificada, com as informações disponíveis para avaliação e adoção das providências cabíveis.

23.4. Encerrada a contratação, os dados e documentos deverão ser devolvidos, preservados ou eliminados conforme orientação do Município, obrigações legais de guarda e regras definidas no contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DOS ANEXOS

24.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação, ou para as demais providências previstas no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação ou a compreensão da proposta poderá ser saneado, mediante decisão fundamentada, nos limites da lei.

24.3. Integram este Edital: ANEXO I - Termo de Referência; ANEXO II - Modelos de Declarações; ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços; ANEXO IV - Minuta de Contrato Administrativo.

24.4. O Estudo Técnico Preliminar - ETP integra a fase preparatória do Processo Administrativo nº 1432/2026 e permanecerá juntado aos autos, sem prejuízo de sua divulgação na forma legal.

24.5. Os casos omissos serão solucionados conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 5.990/2023 e as demais normas aplicáveis.

Glorinha/RS, 19 de outubro de 2026.

CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

Município: Glorinha/RS

Unidade Requisitante: Administração Municipal / Gabinete do Prefeito

Processo Administrativo nº: 190/2026

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e conclusão de Concurso Público destinado ao provimento das vagas existentes e à formação de cadastro reserva para cargos efetivos do Município de Glorinha/RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e conclusão de Concurso Público**, destinado ao provimento das vagas existentes e à formação de cadastro reserva para cargos efetivos do Município de Glorinha/RS, de acordo com as necessidades da Administração e a legislação vigente.

A contratação compreenderá a execução integral do concurso público, abrangendo, no mínimo:

- a) planejamento e organização do certame;
- b) elaboração das minutas dos editais, comunicados e demais atos oficiais;
- c) operacionalização das inscrições;
- d) elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, aplicação e correção das provas objetivas;
- e) execução da prova de títulos para os cargos do Quadro de Servidores da Educação;
- f) análise e julgamento dos recursos administrativos;
- g) processamento e divulgação dos resultados;
- h) suporte técnico relacionado ao concurso;
- i) atendimento aos candidatos;
- j) disponibilização de sistemas informatizados necessários à execução do certame;
- k) contratação e treinamento de fiscais, coordenadores e equipe de apoio;
- l) elaboração e entrega dos relatórios de execução; e
- m) entrega de dossiê final completo do Concurso Público.

O concurso contemplará estimativa de **até 3.000 candidatos inscritos**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

A contratação visa atender à necessidade de recomposição do quadro funcional do Município, mediante provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva públicos prestados à população.

A fundamentação da contratação decorre do Estudo Técnico Preliminar correspondente, que conclui pela viabilidade da contratação de empresa especializada e integra a fase preparatória do Processo Administrativo nº 190/2026.

Considerando a amplitude do certame, a quantidade de cargos envolvidos, a necessidade de elaboração e aplicação de provas, processamento das inscrições, análise de recursos, divulgação de resultados, segurança das informações e execução das demais etapas inerentes a um Concurso Público, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada.

A contratação será realizada mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global do Item 01, uma vez que o objeto está caracterizado como serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade, produtos esperados, prazos, níveis de serviço, requisitos de segurança e critérios de aceitação objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e nos demais documentos da fase preparatória, permitindo a comparação isonômica das propostas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para assumir a execução operacional e técnica do Concurso Público, desde seu planejamento até a entrega do resultado final e do correspondente dossiê documental.

A empresa contratada deverá executar todas as atividades necessárias à realização do certame, em constante interação com a Comissão de Concurso Público e com a fiscalização designada pelo Município.

O concurso público abrangerá os cargos indicados na planilha a seguir, contemplando 14 (quatorze) vagas para provimento imediato e formação de cadastro reserva para os demais cargos nela identificados:

Cargo do Quadro de Servidores do Município	Nível escolaridade	Quantidade de vagas	Tipo de Prova
Advogado	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Agente Administrativo	Nível Médio	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Agente de Combate às Endemias	Nível Médio	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Agente Fiscal	Nível Médio	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Agente Fiscal Sanitário	Nível Médio	Cadastro Reserva	Prova Objetiva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Cargo do Quadro de Servidores do Município	Nível escolaridade	Quantidade de vagas	Tipo de Prova
Analista Administrativo	Nível Superior	01	Prova Objetiva
Arquiteto	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Assistente Social	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Auditor Fiscal da Receita Municipal	Nível Superior	01	Prova Objetiva
Auxiliar de Contabilidade	Nível Médio	02	Prova Objetiva
Auxiliar de Saúde Bucal	Nível Médio	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Bibliotecário	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Biólogo	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Contador	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Enfermeiro	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Engenheiro Agrônomo	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Engenheiro Ambiental	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Engenheiro Civil	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Engenheiro Eletricista	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Farmacêutico	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Fisioterapeuta	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Fonoaudiólogo	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Médico Clínico Geral	Nível Superior	01	Prova Objetiva
Médico Psiquiatra Infantil	Nível Superior	01	Prova Objetiva
Médico Pediatra	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Médico Ginecologista e Obstetra	Nível Superior	01	Prova Objetiva
Médico Psiquiatra	Nível Superior	01	Prova Objetiva
Médico Clínico Geral ESF	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Médico Veterinário	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Nutricionista	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Odontólogo II	Nível Superior	01	Prova Objetiva
Psicólogo	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Secretário de Escola	Nível Médio	01	Prova Objetiva
Técnico em Contabilidade	Nível Técnico	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Técnico em Enfermagem	Nível Técnico	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Tesoureiro	Nível Técnico	Cadastro Reserva	Prova Objetiva
Tesoureiro II	Nível Superior	01	Prova Objetiva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Cargo do Quadro de Servidores da Educação	Nível escolaridade	Quantidade de vagas	Tipo de Prova
Professor ensino Infantil, Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos	Nível Superior	01	Prova Objetiva e Títulos
Professor Língua Portuguesa	Nível Superior	01	Prova Objetiva e Títulos
Professor Língua Inglesa	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva e Títulos
Professor de Matemática	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva e Títulos
Professor de História	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva e Títulos
Professor de Geografia	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva e Títulos
Professor de Arte	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva e
Professor de Educação Física	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva e Títulos
Professor de Ciências	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva e Títulos
Especialista - Supervisão Escolar	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva e Títulos
Especialista - Orientação Escolar	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva e Títulos
Especialista - Psicopedagogo	Nível Superior	Cadastro Reserva	Prova Objetiva e Títulos
Especialista - Educação Especial	Nível Superior	01	Prova Objetiva e Títulos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global do Item 01, em razão da caracterização do objeto como serviço comum, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

A licitante deverá comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica nos termos do Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021, vedadas exigências sem pertinência ou proporcionalidade com o objeto.

Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de organização e execução de concurso público ou processo seletivo público de características e complexidade compatíveis com o objeto.

Consideram-se parcelas de maior relevância técnico-operacional, para esta contratação:



A seleção dessas parcelas decorre de sua relação direta com a escala, a segurança, a integridade e o resultado do certame, sendo indispensável à Administração demonstrar nos autos a pertinência e a proporcionalidade das exigências de habilitação técnica.

- a) operacionalização e gestão de inscrições;
- b) elaboração, aplicação e correção de provas objetivas;
- c) processamento e divulgação de resultados; e
- d) recebimento, análise e processamento de recursos administrativos.

Os atestados deverão demonstrar experiência em certame ou certames que, isoladamente ou em conjunto, tenham contemplado quantitativo mínimo de 1.500 candidatos, correspondente a 50% da estimativa de até 3.000 inscritos. O quantitativo é adotado para demonstrar capacidade de operar certame em escala compatível, o limite do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Será admitido o somatório de atestados, desde que os serviços sejam compatíveis e permitam aferir a capacidade operacional da licitante.

Os atestados deverão conter elementos suficientes para identificação do contratante, do objeto executado, do período de execução e dos quantitativos pertinentes, podendo a Administração realizar diligências para verificar a autenticidade e a adequação das informações.

Não serão admitidas restrições quanto ao ente contratante, à localização geográfica ou ao período em que o serviço foi executado, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e devidamente justificadas no processo.

A licitante deverá declarar que dispõe ou disporá, para a execução contratual, de equipe técnica compatível com as etapas do certame, incluindo coordenação geral, suporte de tecnologia da informação, elaboração e revisão de provas, logística de aplicação, processamento de resultados e atendimento a candidatos, sem prejuízo de outros profissionais necessários.

A comprovação de vínculo dos profissionais com a licitante, quando necessária, deverá ser exigida apenas no momento e na extensão admitidos pela legislação, evitando-se condicionamentos que restrinjam indevidamente a competitividade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Planejamento e organização



A contratada deverá elaborar o planejamento detalhado do concurso, incluindo cronograma de execução, metodologia de trabalho, fluxos operacionais e demais providências necessárias.

As minutas dos editais, comunicados e demais atos oficiais deverão ser submetidos previamente à aprovação da Comissão de Concurso Público.

5.2 Inscrições

A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico seguro e acessível para realização das inscrições.

O sistema deverá possibilitar integração ou comunicação com o sistema municipal de arrecadação. O Município fornecerá, em tempo hábil, as informações técnicas, credenciais, leiautes, arquivos, interfaces ou demais recursos sob sua responsabilidade necessários à integração, cabendo à contratada executar os ajustes e testes pertinentes ao seu sistema.

Eventuais indisponibilidades ou limitações do sistema municipal ou de terceiros que impeçam a integração deverão ser formalmente registradas, cabendo às partes definir solução alternativa que preserve a rastreabilidade das inscrições e da arrecadação, sem transferência automática à contratada de custos decorrentes de fato não imputável a ela.

As taxas de inscrição serão arrecadadas **exclusivamente pelo Município**, sendo vedado à contratada receber diretamente quaisquer valores dos candidatos.

Os valores das inscrições serão:

- Nível Médio/Técnico: **R\$ 120,00;**
- Nível Superior: **R\$ 150,00.**

Será assegurada isenção da taxa aos candidatos amparados pela legislação municipal vigente, especialmente pela Lei Municipal nº 2.136/2021, ou norma superveniente que venha a substituí-la ou alterá-la, observadas as condições e os documentos definidos no edital:

- doadores de medula óssea, nos termos da legislação municipal aplicável;
- doadores regulares de sangue, nos termos da legislação municipal aplicável.

5.3 Provas

As provas objetivas serão compostas por **40 questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada.**



Conforme a planilha de cargos constante do item 3 deste Termo de Referência, os cargos do Quadro de Servidores da Educação serão submetidos à Prova Objetiva e à Prova de Títulos. Os demais cargos do certame serão submetidos à Prova Objetiva.

As provas destinadas aos cargos do Magistério serão realizadas em data diversa daquela destinada aos demais cargos, observada a relação de cargos e etapas prevista no item 3.

As provas objetivas dos cargos integrantes do Plano Geral deverão ser realizadas em dois turnos distintos, sendo um para os cargos de nível superior e outro para os cargos de níveis médio e técnico. O cronograma definitivo deverá indicar de forma expressa as datas, os turnos, os horários e a distribuição das aplicações, de modo a permitir o adequado planejamento logístico e a participação dos candidatos nos termos definidos no edital do concurso.

5.4 Reserva de vagas

Será assegurada reserva de vagas às pessoas com deficiência - PcD, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 418/2000, com redação dada pela Lei Municipal nº 2.525/2026, observada também a Lei Federal nº 13.146/2015 e demais legislação aplicável.

Os critérios aplicáveis à reserva de vagas, inclusive percentual, forma de cálculo, eventual arredondamento, distribuição das vagas entre os cargos, ordem de convocação, procedimentos de inscrição e comprovação da condição de pessoa com deficiência, bem como as demais regras de operacionalização, serão definidos no Edital do Concurso Público, observadas a Lei Municipal nº 2.525/2026 e as demais normas aplicáveis.

Este Termo de Referência não fixa previamente o quantitativo de vagas reservadas nem sua distribuição por cargo, cabendo ao Edital estabelecer, de forma objetiva, impessoal e isonômica, a sistemática aplicável ao certame.

5.5 Cronograma

O ciclo do Concurso Público, compreendido entre a publicação do Edital de Abertura e a homologação final, deverá ser concluído em até 180 (cento e oitenta) dias corridos, salvo suspensão ou reprogramação formalmente justificada. As atividades preparatórias anteriores à publicação observarão prazos próprios contados da ordem de início.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

O cronograma executivo detalhado, a ser apresentado pela contratada e submetido à aprovação da Comissão de Concurso Público e da fiscalização, deverá observar, no mínimo, os seguintes prazos e marcos:

- a) reunião inicial de alinhamento: até 5 (cinco) dias úteis da ordem de início;
- b) apresentação do plano de trabalho e do cronograma detalhado: até 10 (dez) dias úteis da ordem de início;
- c) apresentação da minuta do Edital de Abertura: até 20 (vinte) dias úteis da ordem de início;
- d) análise e aprovação municipal da minuta: até 5 (cinco) dias úteis do recebimento, salvo necessidade de parecer especializado;
- e) testes do sistema de inscrições e arrecadação: antes da publicação do edital e da abertura das inscrições;
- f) publicação do Edital de Abertura: após a aprovação municipal;
- g) período de inscrições e pedidos de isenção: conforme o Edital do Concurso e o cronograma aprovado;
- h) análise dos pedidos de isenção e dos recursos correspondentes: conforme o Edital do Concurso;
- i) homologação preliminar e definitiva das inscrições: até 90 (noventa) dias da publicação do Edital de Abertura;
- j) plano final de aplicação e logística: antes das provas, em prazo definido no cronograma definitivo;
- k) aplicação das provas objetivas: até 120 (cento e vinte) dias da publicação do Edital de Abertura;
- l) divulgação dos gabaritos preliminares e processamento dos respectivos recursos: conforme o Edital do Concurso;
- m) divulgação dos resultados das provas objetivas: conforme o cronograma aprovado;
- n) recebimento e avaliação dos títulos dos cargos do Quadro de Servidores da Educação: até 150 (cento e cinquenta) dias da publicação do Edital de Abertura;
- o) resultado preliminar da prova de títulos e respectivos recursos: conforme o Edital do Concurso;
- p) classificação e resultado final: até o limite necessário à homologação dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias;



q) homologação final do Concurso Público: até 180 (cento e oitenta) dias da publicação do Edital de Abertura;

r) entrega do dossiê final físico e digital: até 10 (dez) dias úteis após a homologação final.

O prazo de 180 (cento e oitenta) dias inicia-se com a publicação do Edital de Abertura e encerra-se com a homologação final, não abrangendo as atividades preparatórias anteriores, que possuem prazos próprios.

A entrega do dossiê final, em até 10 (dez) dias úteis após a homologação, constitui obrigação pós-homologação abrangida pela vigência contratual.

Os prazos cuja execução dependa de análise, aprovação, fornecimento de informações, disponibilização de locais ou outras providências da Contratante deverão ser registrados como dependências no cronograma definitivo, não se imputando à contratada atraso decorrente exclusivamente de ato ou omissão da Administração.

Eventuais alterações do cronograma deverão ser formalmente justificadas, aprovadas e registradas, preservando-se a legalidade do concurso, os direitos dos candidatos e, sempre que possível, o prazo global estabelecido.

Os prazos de recursos, publicidade e demais atos do Concurso Público deverão observar a legislação aplicável e o Edital do Concurso, não podendo ser reduzidos apenas para compensar atraso operacional.

O cronograma definitivo deverá identificar as principais atividades, os respectivos responsáveis, os produtos ou resultados esperados e as dependências entre as etapas, devendo ainda permanecer coerente com os marcos de medição e pagamento previstos neste Termo de Referência.

5.6 Prazo contratual

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado na forma definida no instrumento contratual. Por se tratar de contratação por escopo predefinido, se o objeto não estiver concluído ao término do período firmado, aplica-se o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da constituição em mora e das sanções cabíveis quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada. Suspensões, ordens de paralisação ou impedimentos formalmente registrados observarão, quando cabível, o art. 115, § 5º, da mesma Lei.

5.7 NÍVEIS DE SERVIÇO, ENTREGÁVEIS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO



A execução será aferida por entregáveis e resultados, e não apenas pela realização de atividades. Cada produto deverá ser apresentado dentro do prazo do cronograma, em formato editável quando aplicável, com rastreabilidade e documentação suficiente para conferência pela fiscalização.

Constituem entregáveis mínimos:

- a) plano de trabalho e cronograma detalhado;
- b) minuta do Edital de Abertura e minutas dos demais atos;
- c) sistema de inscrições em funcionamento e relatórios de inscritos/arrecadação;
- d) plano logístico e de segurança para aplicação;
- e) cadernos de prova, gabaritos, registros de aplicação e relatórios de ocorrências;
- f) resultados preliminares e definitivos, memórias de processamento e respostas fundamentadas aos recursos;
- g) relatórios da prova de títulos dos cargos do Quadro de Servidores da Educação, inclusive resultados e recursos; e
- h) dossiê final físico e digital.

O aceite dependerá da conformidade com o Edital, este Termo de Referência, a legislação aplicável e o cronograma aprovado, bem como da completude, consistência, segurança, sigilo, rastreabilidade e ausência de erro material capaz de comprometer a igualdade entre os candidatos ou a confiabilidade do resultado.

Serão consideradas ocorrências críticas, entre outras, falhas que afetem sigilo de prova, segurança de dados, funcionamento das inscrições, aplicação das provas, processamento ou divulgação de resultados. Nessas hipóteses, a contratada deverá iniciar imediatamente a resposta ao incidente e apresentar solução ou plano de contingência no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a urgência do cronograma.

As não conformidades imputáveis à contratada deverão ser corrigidas sem custo adicional. Em regra, o prazo de saneamento será de até 2 (dois) dias úteis para ocorrências críticas e de até 5 (cinco) dias úteis para as demais, podendo a fiscalização fixar prazo menor, de forma motivada, quando indispensável ao cumprimento do cronograma e tecnicamente exequível.

O recebimento ou aceite de uma etapa não afasta a obrigação de corrigir vícios posteriormente identificados nem transfere à Administração a responsabilidade técnica pelos atos de execução atribuídos à contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelos integrantes da Comissão de Concurso Público nomeada pela Portaria nº 753/2026, formalmente designados como fiscais do contrato, em articulação com o gestor contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

A Comissão de Concurso Público acompanhará as etapas relacionadas ao certame, competindo-lhe, entre outras atribuições:

- acompanhar a execução do concurso;
- analisar e aprovar as minutas dos editais;
- acompanhar o cronograma;
- analisar os relatórios apresentados;
- acompanhar a execução das provas;
- validar os atos praticados pela contratada;
- atuar como interlocutora entre a Administração e a empresa contratada.

A fiscalização não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas.

A aprovação de minutas, resultados ou relatórios pela Comissão não afasta a responsabilidade técnica da contratada pelas atividades que lhe competem.

Permanecem reservados ao Município os atos de competência administrativa indelegável, inclusive a aprovação do edital e a homologação final do concurso.

A Comissão de Concurso Público nomeada pela Portaria nº 753/2026 atuará também na fiscalização contratual, mediante a correspondente designação de seus integrantes como fiscais do contrato, em articulação com o gestor e respeitadas as competências definidas na legislação e no instrumento convocatório.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme o cumprimento das seguintes etapas:

- **1ª parcela – 30%:** após a homologação das inscrições;
- **2ª parcela – 50%:** após a realização da Prova Objetiva;
- **3ª parcela – 20%:** após a conclusão das etapas de recursos e da prova de títulos dos cargos do Quadro de Servidores da Educação, divulgação do resultado final e entrega do dossiê final do concurso, com o respectivo aceite pela Administração.

Cada pagamento ficará condicionado ao cumprimento da respectiva etapa, à entrega e ao aceite dos produtos correspondentes previstos no item 5.7, à apresentação da nota fiscal e ao ateste do gestor/fiscal responsável. A existência de não conformidade



relevante poderá suspender o aceite e o pagamento da parcela afetada até o saneamento, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante **processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço global do Item 01**.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto para até **3.000 candidatos**, incluindo pessoal, sistemas, materiais, impressão, logística, correção das provas, atendimento aos candidatos, processamento dos resultados e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

Caso o número efetivo de inscrições ultrapasse 3.000 candidatos, será devido valor adicional por candidato excedente, sem constituição de item autônomo. O valor unitário do candidato excedente corresponderá a 70% (setenta por cento) do valor unitário resultante da divisão do valor contratado do Item 01 por 3.000 inscritos, conforme a fórmula: Valor por candidato excedente = (valor contratado do Item 01 / 3.000) x 70%.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais previstas no Edital e no contrato:

- a) planejar, organizar e executar integralmente o Concurso Público;
- b) elaborar as minutas dos editais, comunicados e atos oficiais;
- c) disponibilizar sistema eletrônico de inscrições;
- d) realizar a integração ou comunicação de seu sistema de inscrições com o sistema municipal de arrecadação, observadas as responsabilidades técnicas definidas neste Termo de Referência;
- e) garantir a rastreabilidade das inscrições;
- f) manter banco de dados atualizado dos candidatos;
- g) disponibilizar relatórios periódicos de inscritos;
- h) elaborar, diagramar, revisar, imprimir e acondicionar as provas;
- i) assegurar o sigilo absoluto das provas e conteúdos;
- j) aplicar e corrigir as provas objetivas;



- k) executar a prova de títulos para os cargos do Quadro de Servidores da Educação, inclusive recebimento, análise, pontuação e processamento dos documentos apresentados, nos termos do edital do concurso;
- l) processar provas mediante leitura óptica ou sistema equivalente;
- m) receber, analisar e julgar recursos administrativos;
- n) contratar, treinar e remunerar fiscais, coordenadores e equipe de apoio;
- o) fornecer todos os materiais necessários à aplicação das provas;
- p) organizar a distribuição de candidatos, salas e locais;
- q) disponibilizar equipe técnica qualificada;
- r) adotar protocolos de segurança da informação;
- s) assegurar a confidencialidade dos dados;
- t) disponibilizar atendimento eletrônico e/ou telefônico aos candidatos;
- u) assegurar condições especiais para candidatos PcD e demais hipóteses previstas legalmente;
- v) processar e divulgar os resultados preliminares e finais;
- w) apresentar relatórios detalhados por fase e por cargo;
- x) fornecer listas oficiais para homologação;
- y) prestar subsídios e suporte técnico ao Município em demandas administrativas ou mediante fornecimento de informações, documentos e esclarecimentos técnicos, não abrangida a representação judicial do Município;
- z) entregar dossiê completo do concurso em formato físico e digital, organizado por etapa e contendo, no mínimo, editais, comunicados, relatórios, registros de inscrições, resultados, recursos, documentos de aplicação e demais elementos necessários à rastreabilidade do certame;
- aa) observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e as obrigações específicas de segurança, confidencialidade, comunicação de incidentes e tratamento de dados previstas neste Termo de Referência; e
- ab) cumprir todas as obrigações constantes do Edital, contrato e demais documentos integrantes da contratação.

As obrigações acima deverão ser executadas de acordo com os níveis de serviço, prazos, critérios de aceitação e responsabilidades estabelecidos no Edital, no contrato e neste Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- a) promover a arrecadação das taxas de inscrição;
- b) designar como fiscais do contrato os integrantes da Comissão de Concurso Público nomeada pela Portaria nº 753/2026;
- c) fornecer, conforme planejamento aprovado, locais adequados e disponíveis para a realização das provas, informando previamente capacidade, condições de acessibilidade, infraestrutura e eventuais restrições;
- d) fornecer tempestivamente as informações, normas municipais, requisitos dos cargos e demais dados necessários à elaboração dos editais e à execução do certame;
- e) analisar e aprovar as minutas elaboradas pela contratada;
- f) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- g) comunicar formalmente eventuais irregularidades;
- h) prestar os esclarecimentos necessários;
- i) efetuar os pagamentos após o cumprimento das etapas estabelecidas e o respectivo ateste;
- j) aplicar as medidas e sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

Compete ainda ao Município disponibilizar as informações e os recursos técnicos sob sua responsabilidade necessários à arrecadação das inscrições, à integração entre sistemas e à tomada de decisões administrativas que dependam de sua manifestação.

A contratada deverá assegurar elevado padrão de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade durante todas as etapas do concurso, especialmente em relação ao conteúdo das provas e aos dados pessoais dos candidatos.

Deverão ser adotadas, no mínimo, medidas técnicas e administrativas compatíveis com os riscos do tratamento e da execução do certame, incluindo:

- controle de acesso às informações;
- medidas de proteção dos bancos de dados;
- protocolos de confidencialidade;
- rastreabilidade das operações;
- mecanismos de prevenção de vazamentos;
- proteção do conteúdo das provas;





- observância integral da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, inclusive quanto aos deveres aplicáveis a cada parte no tratamento dos dados pessoais.

A contratada deverá manter controles de acesso, registros de operações, mecanismos de proteção e, quando tecnicamente aplicável, criptografia dos dados em trânsito e/ou armazenados. Incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante deverão ser comunicados ao Município sem demora injustificada, com as informações disponíveis para avaliação e adoção das providências cabíveis. Encerrada a contratação, os dados e documentos deverão ser devolvidos, preservados ou eliminados conforme orientação do Município, obrigações legais de guarda e regras definidas no contrato.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme a pesquisa de preços constante do Processo Administrativo nº 190/2026, o valor estimado do Item 01, relativo à execução integral do Concurso Público para até 3.000 candidatos inscritos, é de R\$ 149.993,00 (cento e quarenta e nove mil novecentos e noventa e três reais).

Se o número efetivo de inscrições ultrapassar 3.000 candidatos, será devido valor adicional por candidato excedente, calculado no âmbito do próprio Item 01, sem constituição de item autônomo. O valor unitário do candidato excedente corresponderá a 70% do valor unitário resultante da divisão do valor contratado do Item 01 por 3.000 inscritos. Para fins exclusivamente de planejamento orçamentário, considerando o valor estimado do Item 01 de R\$ 149.993,00, o valor estimado por candidato excedente corresponde a aproximadamente R\$ 35,00.

Mantida a estimativa de até 500 candidatos excedentes, o acréscimo potencial, calculado sobre o valor estimado do Item 01, é de até R\$ 17.500,00, resultando em valor máximo potencial estimado da contratação de R\$ 167.493,00, sem garantia de ocorrência ou pagamento desse quantitativo.

O valor definitivo por candidato excedente será apurado com base no valor efetivamente contratado do Item 01, mediante a fórmula: Valor por candidato excedente = (valor contratado do Item 01 / 3.000) x 70%.

A planilha de proposta apresentará somente o Item 01 como objeto de disputa. A regra de cálculo dos candidatos excedentes integrará as condições de execução do próprio Item 01 e deverá constar de forma uniforme no Termo de Referência, no Edital, na proposta e no contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR R\$
01	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e conclusão de Concurso Público destinado ao provimento das vagas existentes e à formação de cadastro reserva para cargos efetivos do Município de Glorinha/RS, contemplando até 3.000 candidatos inscritos, conforme especificações deste Termo de Referência.	01	serviço	R\$ 149.993, 00

Critério de julgamento: menor preço global do Item 01. Eventuais candidatos excedentes a 3.000 serão remunerados de acordo com a fórmula definida acima, sem interferência autônoma na classificação das propostas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

orçamentárias próprias do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a correspondente indicação no processo administrativo.

14. MATRIZ DE RISCOS

A matriz de riscos deverá orientar a alocação de responsabilidades entre as partes, sem prejuízo das hipóteses previstas no Edital e no contrato. Consideram-se, entre outros, os seguintes riscos:

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida de mitigação	Responsável
Falha na arrecadação	Baixa	Alto	Integração e testes dos sistemas	Município/Contrata da
Vazamento de provas	Baixa	Alto	Protocolos rigorosos de segurança	Contratada
Judicialização	Média	Alto	Suporte técnico e jurídico	Município/Contrata da
Divergência no número de inscritos	Média	Médio	Conciliação e rastreabilidade dos dados	Município/Contrata da
Falha no sistema de inscrições da contratada	Baixa	Alto	Testes prévios, redundância, monitoramento e plano de contingência	Contratada
Indisponibilidade do sistema municipal/terceiro necessário à arrecadação	Baixa	Alto	Testes integrados, comunicação formal e fluxo alternativo de contingência	Município/Contrata da, conforme causa
Necessidade de reaplicação por falha imputável à contratada	Baixa	Alto	Protocolos de aplicação, conferência, segurança e contingência	Contratada
Necessidade de reaplicação por determinação administrativa/judicial sem culpa da contratada	Baixa	Alto	Registro do fato, planejamento e definição formal de custos e prazos	Município, conforme o caso
Alteração de requisitos/cargos/cronograma por decisão da Administração	Média	Médio	Controle de mudanças e avaliação prévia de impacto em prazo e custo	Município
Indisponibilidade ou inadequação dos locais de prova fornecidos pelo Município	Baixa	Alto	Vistoria/validação prévia e plano de substituição	Município/Contrata da, conforme causa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Incidente de segurança envolvendo dados pessoais	Baixa	Alto	Controles de acesso, logs, resposta a incidentes e comunicação	Responsável pelo evento, sem prejuízo da cooperação entre as partes
--	-------	------	--	---

Quando o evento decorrer de ato, omissão ou falha imputável exclusivamente a uma das partes, os custos e providências correspondentes deverão ser suportados por quem lhe deu causa, ressalvadas decisões administrativas ou judiciais e demais hipóteses previstas em lei.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução do objeto deverá observar a Constituição Federal, especialmente o art. 37, II e XXI; a Lei Federal nº 14.133/2021; a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD; a Lei Federal nº 13.146/2015; as Leis Municipais nº 418/2000, nº 1.036/2008, nº 2.136/2021 e nº 2.525/2026, no que couber; o Decreto Municipal nº 5.990/2023; a legislação específica dos cargos; a regulamentação municipal pertinente; e as demais disposições constantes do Edital e do contrato, inclusive normas supervenientes aplicáveis.

Glorinha, 9 de outubro de 2026.

COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Portaria nº 753/2026

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/580D-F2AA-A04B-F0C6> e informe o código 580D-F2AA-A04B-F0C6





ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES

A - DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por seu representante legal, declara, sob as penas da lei: (i) que atende aos requisitos de habilitação e que são verdadeiras as informações prestadas; (ii) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (iii) que não possui impedimento para licitar ou contratar com a Administração; (iv) que observa a reserva legal de cargos, quando aplicável; e (v) que sua proposta contempla a integralidade dos custos necessários ao cumprimento do objeto.

Local e data:

Assinatura do representante legal:

B - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa, CNPJ nº, declara que se enquadra como (ME/EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e que atende aos requisitos legais para fruição do tratamento favorecido.

Local e data:

Assinatura do representante legal:

C - DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

A empresa, CNPJ nº, indica o endereço eletrônico e o telefone para recebimento de comunicações relativas ao procedimento e à futura contratação, responsabilizando-se pela atualização dos dados.

Local e data:

Assinatura do representante legal:

D - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO VEDADO

A empresa, CNPJ nº, declara que não possui sócio, dirigente, administrador ou empregado em situação de impedimento ou conflito vedado pela legislação aplicável à contratação pública.

Local e data:

Assinatura do representante legal:

E - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DA LGPD

A empresa, CNPJ nº, declara ciência das obrigações previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD e compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados em razão da licitação e da execução contratual.

Local e data:

Assinatura do representante legal:

F - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA FÓRMULA DE CANDIDATOS EXCEDENTES

A empresa, CNPJ nº, declara ciência e aceitação de que eventual candidato inscrito além de 3.000 será remunerado conforme a fórmula (valor efetivamente contratado do Item 01 ÷ 3.000) × 70%, exclusivamente no âmbito do Item 01, sem item autônomo e sem garantia de demanda.

Local e data:

Assinatura do representante legal:



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social: CNPJ: Endereço: Representante legal: Telefone/e-mail:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor de referência
01	Execução integral do Concurso Público para até 3.000 candidatos inscritos.	01	serviço	R\$

* A estimativa de até 500 candidatos excedentes destina-se exclusivamente ao planejamento orçamentário, sem garantia de demanda ou pagamento. O valor unitário de cada excedente será $(\text{valor contratado do Item 01} \div 3.000) \times 70\%$. Valor global ofertado para o Item 01: R\$. Validade da proposta: 90 (noventa) dias, salvo prazo superior indicado pela licitante. Declaramos que o preço global do Item 01 contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto para até 3.000 candidatos e que aceitamos a fórmula de remuneração por eventual candidato excedente, sem item autônomo de disputa.

Local e data:

Assinatura do representante legal:

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/580D-F2AA-A04B-F0C6>



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DE EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DE CONCURSO PÚBLICO, QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE [RAZÃO GLORINHA E A EMPRESA SOCIAL].

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400, Centro, Glorinha/RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº [CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], representada neste ato por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam entre si o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº /2026 e do Processo Administrativo nº 1.432/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO DO CONTRATO

1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução e conclusão de Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes e à formação de cadastro reserva em cargos efetivos do Município de Glorinha/RS, conforme Edital, Termo de Referência e proposta da CONTRATADA.

1.1. O Item 01 contempla a execução integral do objeto para até 3.000 candidatos inscritos. Se o número de inscritos exceder esse quantitativo, o adicional será calculado no próprio Item 01, por candidato excedente efetivo, mediante a fórmula (valor contratado do Item 01 ÷ 3.000) × 70%, sem constituição de Item 02.

DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2. Integram o contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA, a planilha readequada, esclarecimentos, respostas a impugnações e demais documentos que tenham integrado o procedimento licitatório.

DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO 3. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado da data da última assinatura.

3.1. O ciclo do Concurso Público, entre a publicação do Edital de Abertura e a homologação final, deverá ser concluído em até 180 (cento e oitenta) dias corridos, ressalvadas suspensões ou reprogramações formalmente justificadas.

3.2. As atividades preparatórias serão iniciadas mediante Ordem de Início e observarão o cronograma aprovado pela Administração.

DO PREÇO

4. Pelo Item 01, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$, conforme proposta vencedora.

4.1. Para cada candidato efetivamente inscrito além de 3.000, será devido adicional de 70% (setenta por cento) do valor unitário resultante da divisão do valor contratado do Item 01 por 3.000, conforme fórmula: (valor contratado do Item 01 ÷ 3.000) × 70%. A estimativa de até 500 excedentes destina-se apenas ao planejamento orçamentário, sem garantia de demanda.



4.2. O valor total efetivamente devido corresponderá ao valor adjudicado do Item 01 acrescido, quando houver, da remuneração pelos candidatos excedentes comprovados, observados a disponibilidade orçamentária e os procedimentos contratuais cabíveis.

DO PAGAMENTO

5. O pagamento do Item 01 será efetuado em três parcelas: 30% após a homologação das inscrições; 50% após a realização da Prova Objetiva; e 20% após a conclusão das etapas de recursos e da prova de títulos dos cargos da Educação, divulgação do resultado final e entrega do dossiê final, com aceite da Administração.

5.1. Eventual adicional por candidatos excedentes será pago com base no quantitativo efetivamente apurado acima de 3.000, após conciliação dos relatórios de inscrições, conferência e ateste da fiscalização, mediante aplicação da fórmula prevista na cláusula 4.1.

5.2. Cada pagamento dependerá da entrega e aceite dos produtos correspondentes, apresentação da nota fiscal e manutenção das condições de regularidade exigíveis.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. Constituem obrigações da CONTRATADA todas as previstas no Edital e no Termo de Referência, especialmente planejar e executar integralmente o certame; operar as inscrições; elaborar, aplicar e corrigir provas; executar prova de títulos; processar recursos e resultados; fornecer equipe, materiais e logística; assegurar sigilo, segurança da informação e proteção de dados; e entregar o dossiê final completo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7. Constituem obrigações da CONTRATANTE as previstas no Edital e no Termo de Referência, especialmente promover a arrecadação das taxas de inscrição; disponibilizar locais de prova; fornecer informações necessárias; aprovar minutas; acompanhar e fiscalizar a execução; efetuar pagamentos e aplicar medidas administrativas cabíveis.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8. A fiscalização será exercida pelos integrantes da Comissão de Concurso Público nomeada pela Portaria nº 753/2026, formalmente designados como fiscais, em articulação com o gestor contratual.

8.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.

DO SIGILO, SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS

9. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas compatíveis com os riscos do tratamento de dados e da execução do certame, incluindo controle de acesso, proteção de bancos de dados, rastreabilidade das operações e prevenção de vazamentos.

9.1. O conteúdo das provas deverá permanecer sob sigilo absoluto. Incidentes de segurança deverão ser comunicados ao Município sem demora injustificada.

DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

10. Os preços permanecerão fixos e irreeajustáveis pelo período de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado. Após esse período, quando juridicamente cabível, poderá ser aplicado o IPCA.

10.1. O equilíbrio econômico-financeiro poderá ser restabelecido nas hipóteses legais, mediante comprovação dos fatos e de seus efeitos.



DAS SANÇÕES

11. O descumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital, observado o devido processo administrativo.

11.1. As multas e demais consequências serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, à extensão do dano e às circunstâncias do caso.

DA EXTINÇÃO

12. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação e observância das consequências legais e contratuais.

12.1. A extinção não prejudicará a apuração das responsabilidades da CONTRATADA, a aplicação das sanções cabíveis e a obrigação de reparação de danos.

DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD 13. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – quanto aos dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento de contratação ou da execução deste contrato.

13.1. Os dados pessoais serão utilizados apenas para as finalidades relacionadas à execução contratual, observados os princípios, bases legais e deveres previstos na LGPD.

13.2. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros fora das hipóteses permitidas em lei ou sem fundamento jurídico adequado.

13.3. Encerrado o tratamento, os dados deverão ser eliminados ou conservados apenas nas hipóteses legalmente autorizadas, inclusive para cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou de controle.

13.4. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados, prepostos e subcontratados, quando houver, quanto aos deveres decorrentes da LGPD e responder pelo cumprimento das obrigações aplicáveis ao tratamento de dados realizado em razão deste contrato.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO EM DECORRÊNCIA DA REFORMA TRIBUTÁRIA 14. As partes reconhecem que alterações na legislação tributária decorrentes da implementação da Reforma Tributária, inclusive criação, substituição, extinção ou modificação de tributos incidentes sobre o objeto contratado, poderão impactar os custos da execução contratual.

14.1. Verificada alteração efetiva da carga tributária incidente sobre o objeto contratado que resulte em comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser formulado pedido de reequilíbrio, instruído com documentação hábil que demonstre a alteração legislativa, sua repercussão econômica, a relação direta com o custo da execução e memória de cálculo da variação.

14.2. Eventual revisão observará a legislação aplicável, o efetivo impacto comprovado e a vedação de majoração ou redução baseada em variações meramente estimadas.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DESPESAS	CÓD. DESPESA

DO FORO 16. O Foro da Comarca de Gravataí/RS será o competente para dirimir questões decorrentes deste contrato, ressalvadas as competências legais inderrogáveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 17. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 5.990/2023 e demais normas aplicáveis.

Glorinha/RS, de de 2026.

Carlos Leonardo Vargas Carvalho
Prefeito Municipal

Representante Legal
Contratada





ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Concurso Público – Município de Glorinha/RS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O ciclo do Concurso Público, compreendido entre a publicação do Edital de Abertura e a homologação final, deverá observar o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, sem prejuízo das atividades preparatórias necessárias à publicação do edital e da entrega do dossiê final após a homologação.

O presente cronograma considera a relação de cargos, vagas e tipos de prova constante do item 3 do Termo de Referência, não contemplando cargos de nível fundamental. Os cargos do Quadro de Servidores da Educação serão submetidos a prova objetiva e prova de títulos, enquanto os demais cargos observarão as etapas previstas no Termo de Referência.

A contratada deverá apresentar, após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de início, cronograma detalhado de execução, sujeito à análise e aprovação da Comissão de Concurso Público nomeada pela Portaria nº 753/2026, observados, no mínimo, os seguintes marcos:

Etapas	Prazo / marco sugerido
Reunião inicial de alinhamento	Até 5 dias da ordem de início
Apresentação do plano de trabalho e cronograma detalhado	Até 10 dias da ordem de início
Apresentação da minuta do Edital de Abertura	Até 15 dias da ordem de início
Análise e aprovação da minuta pelo Município	Conforme fluxo de aprovação
Publicação do Edital de Abertura	Após aprovação pelo Município
Período de impugnação e pedidos de esclarecimento do Edital	Conforme prazo definido no edital e na legislação aplicável
Período de inscrições	Conforme cronograma aprovado
Análise e resultado preliminar dos pedidos de isenção	Conforme cronograma aprovado
Recursos da isenção e resultado definitivo	Conforme cronograma aprovado
Homologação preliminar das inscrições	Até 90 dias da publicação do edital
Recursos da homologação preliminar e homologação definitiva das inscrições	Conforme cronograma aprovado, respeitado o marco de 90 dias
Aplicação das provas objetivas	Até 120 dias da publicação do edital

Assinado por: OSIRIAS ALEONARDO CARVALHAES, ALFESSUGAD VIEIRA HARTMANN e TÁIS ENÉ CARDOSO DA SILVA
Para verificar as validades das assinaturas, acesse <https://pluritha.idboc.com.br/verificacao/58327-F9A-30A8-4F006> e informe o código 68823-19F2-6-6025FA0C-6





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Etapas	Prazo / marco sugerido
Divulgação dos gabaritos preliminares	Conforme cronograma aprovado
Período, análise e decisão dos recursos das provas objetivas	Conforme cronograma aprovado
Divulgação dos gabaritos definitivos e resultado preliminar das provas objetivas	Conforme cronograma aprovado
Recursos do resultado preliminar e resultado definitivo das provas objetivas	Conforme cronograma aprovado
Recebimento e avaliação dos títulos – exclusivamente para os cargos do Quadro de Servidores da Educação	Até 150 dias da publicação do edital
Resultado preliminar, recursos e resultado definitivo da prova de títulos – cargos do Quadro de Servidores da Educação	Conforme cronograma aprovado
Classificação preliminar, recursos e resultado final	Conforme cronograma aprovado
Homologação final do concurso	Até 180 dias da publicação do edital
Entrega do dossiê final físico e digital	Até 10 dias úteis após a homologação final

Os prazos intermediários poderão ser ajustados mediante justificativa e aprovação da Administração, desde que não comprometam o prazo máximo estabelecido para conclusão do objeto.

O prazo de 180 dias refere-se ao ciclo do concurso até a homologação final. A entrega do dossiê final em até 10 dias úteis após a homologação integra a execução contratual e não descaracteriza esse marco operacional.

Os prazos cuja execução dependa de análise, aprovação, fornecimento de informações ou providências da Contratante serão ajustados no cronograma definitivo, de modo a não imputar à Contratada atraso decorrente exclusivamente de ato ou omissão da Administração.

O cronograma definitivo deverá identificar as principais atividades, os respectivos responsáveis, os produtos ou resultados esperados e as dependências entre as etapas, constituindo instrumento de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

OBSERVAÇÃO SOBRE O MARCO INICIAL DO PRAZO DE 180 DIAS

O prazo de 180 (cento e oitenta) dias terá início com a publicação do Edital de Abertura. As atividades preparatórias anteriores à publicação deverão observar os prazos específicos previstos neste cronograma, especialmente quanto à reunião inicial, apresentação do plano de trabalho e entrega da minuta do edital.

O prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses permanece distinto do prazo operacional do concurso, abrangendo as atividades preparatórias, a execução, a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

entrega do dossiê, eventuais intercorrências e demais obrigações contratuais. Por se tratar de contratação por escopo predefinido, aplica-se o art. 111 da Lei nº 14.133/2021 quando o objeto não estiver concluído no período firmado, sem prejuízo das consequências decorrentes de culpa da contratada.

Glorinha, 2 de outubro de 2026.

COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Portaria nº 753/2026



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6512-19F2-3C23-5FA8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SILVANA SOUZA DE OLIVEIRA (CPF 709.XXX.XXX-53) em 09/10/2026 13:49:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JÉSSICA VIEIRA HARTMANN (CPF 018.XXX.XXX-24) em 09/10/2026 14:00:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ TAÍS ENÊ CARDOSO DA SILVA (CPF 004.XXX.XXX-80) em 13/10/2026 09:38:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/6512-19F2-3C23-5FA8>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 580D-F2AA-A04B-F0C6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO (CPF 010.XXX.XXX-06) em 16/10/2026 09:44:01

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/580D-F2AA-A04B-F0C6>