

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ - RS
SETOR DE LICITAÇÕES/COMPRAS/CONTRATOS

Prezado(a) Senhor(a),

A **Legalle Concursos** é uma empresa privada especializada na realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos para órgãos da Administração Pública direta e indireta. Atua há 10 (dez) anos no mercado, sendo sediada em Caxias do Sul - RS. Já realizou mais de 500 (quinhentos) concursos públicos e/ou processos seletivos, principalmente para Prefeituras Municipais 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 empresa está inscrita no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul - CRA/RS sob o nº 003647/O.

A Legalle Concursos pode ser contratada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, até o valor de R\$ R\$ 62.725,59, se contratada nos termos do Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Listamos nossos contatos para orçamentos, solicitações e dúvidas:

(54) 9 9628-6113 - WhatsApp
(54) 3028-6681 - Telefone para contratantes
0800 818 0001 - Ramal 3

Cordialmente,


Anderson V. B. Lutzer
Advogado OAB/RS 131.351

ESPECIFICAÇÕES DO ORÇAMENTO

1. OBJETO E ETAPAS DESTA PROPOSTA

Contratação de empresa especializada para elaboração, impressão, aplicação e correção de provas referente a PROCESSO SELETIVO PÚBLICO que contemple o(s) cargo(s)/emprego(s) e respectivos tipos de provas, conforme segue:

EMPREGOS PÚBLICOS E TIPOS DE PROVAS:

1. **Agente de Combate às Endemias – Prova Teórico-Objetiva**

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- a) Elaboração de Edital de Abertura e Inscrições, incluindo todos os elementos normativos do certame, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, bem como, com a legislação municipal pertinente, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE;
- b) Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- c) Divulgação do certame em site próprio, incluindo todos os editais, avisos e comunicados na íntegra;
- d) Prestar informações aos candidatos, por e-mail e telefone, em todas as fases do certame;
- e) Disponibilizar sistema online para realização das inscrições dos candidatos, sendo esta a forma de inscrição;
- f) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das inscrições;
- g) Montagem do banco de dados dos candidatos contendo todos os dados fornecidos pelos candidatos na inscrição;
- h) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas teórico-objetivas, que serão de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca examinadora, de acordo com o número de inscritos; conforme as seguintes especificações:
 - i. As questões das provas serão elaboradas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como, com as atribuições, sendo que as mesmas serão inéditas;
 - ii. As bancas examinadoras, responsáveis pela elaboração e correção das questões de provas, serão compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação;
 - iii. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
 - iv. As provas serão acondicionadas em malotes lacrados e indevassáveis e serão entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- i) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- j) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;

- k) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- l) Mapeamento e sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- m) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central que treinará e supervisionará os fiscais de prova, a serem designados pela CONTRATANTE;
- n) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- o) Fornecimento do gabarito oficial após o encerramento das provas;
- p) Correção das provas por sistema de leitura ótica (correção informatizada);
- q) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado, e sua respectiva publicação;
- r) Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- s) Coordenação de ato público de sorteio para desempate de colocações, quando a legislação assim determinar;
- t) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- u) Montagem de dossiê e entrega a CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo seletivo público;
- v) Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame; inclusive suporte para registro do certame no Siapes Web Concursos do TCE-RS;
- w) Demais atividades inerentes ao certame para o bom andamento dos trabalhos.

3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE:

- a) Fornecer toda legislação municipal atualizada pertinente à matéria;
- b) Efetuar todas as publicações legais relativas ao Processo Seletivo Público;
- c) Ceder local adequado para a realização da prova teórico-objetiva, bem como pessoal de apoio (fiscais de prova) para sua fiscalização, organização, limpeza, manutenção e segurança.

PROPOSTA DE PREÇOS

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

PREÇO FIXO:

R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para até 100 candidatos.

PREÇO VARIÁVEL:

R\$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente até o limite legal da contratação.

1. FINALIDADE

Os preços apresentados acima podem destinar-se à contratação via dispensa de licitação, pois refletem o menor valor orçado para os serviços. Dispensa de licitação nos termos do Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

2. CRONOGRAMA

A data de início do cronograma dependerá da assinatura do contrato e dos ajustes efetuados pelo CONTRATANTE, com previsão de 45 até 120 dias do lançamento do Edital até a homologação final. Todas as etapas legais estarão previstas no cronograma. As etapas de realização do Processo Seletivo Público seguirão o Cronograma a ser confirmado após assinatura de contrato.

3. 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: 0800-818-0001
Registro no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul: 003647/O.
Responsáveis Técnicos: Ederson Eliezer Branco Lutzer - CRA-RS 055722/O.

4. VALIDADE

Esta proposta tem validade até 31/05/2025.

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,


Anderson V. B. Lutzer
Advogado OAB/RS 131.351