

AO
**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE DO RIO
PARDO/CISVALE – 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.

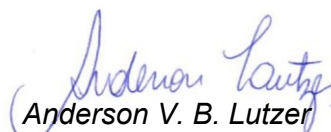
A empresa está inscrita no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul - CRA/RS sob o nº 003647/O.

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

20.951.635/0001-81
LEGALLE CONCURSOS E
SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.
Rua Alfredo Chaves, 1.208 - Sala: 705
Centro - Exposição
CEP: 95020-460
Caxias do Sul - RS

ESPECIFICAÇÕES DO ORÇAMENTO

1. OBJETO E ETAPAS DESTA PROPOSTA

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

CARGOS PÚBLICOS E TIPOS DE PROVAS:

- 1. Agente de Contratações de nível superior – comprovação de nível superior em qualquer área das ciências humanas.**

Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA se responsabiliza integralmente pela realização do objeto desse contrato, atestando a qualidade dele, durante o período do contrato.

Análise Técnica- jurídica a legislação e demais dados fornecidos pelo CISVALE, objetivando subsidiar a elaboração do edital de abertura das inscrições;

Elaboração do Edital de Abertura das Inscrições e demais editais necessários ao certame, bem como seus extratos;

Realização de reunião em formato virtual para discussão das cláusulas editalícias, a ser realizada na sede da CONTRATADA ou do CISVALE;

Divulgação/Publicação de editais, relatórios e demais atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio;

Apoio na elaboração de portarias a serem editadas pelo CISVALE;

Prestação de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone em todas as fases do certame;

Realização das inscrições via Internet, em site próprio;

Apreciação de todas as inscrições e elaborações de edital de homologação das mesmas, assim como das isenções requeridas;

Montagem de banco de dados com informações fornecidas pelos candidatos na ficha de inscrição;

Elaboração, padronização de linguagem, revisão, diagramação e reprodução das Provas Objetivas e Cartões Óticos;

Elaboração de Provas Objetivas para os cargos citados, nas quais constarão pelo menos 50 questões, com quatro alternativas;

Cargos	Componentes das provas	Nº Questões	Tempo de prova
Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa	10	4 horas
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	
	Informática	05	
	Legislação CISVALE	10	
	Conhecimentos Específicos	20	

Elaboração de atas e listas de presenças para todas as etapas do concurso;

Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação;

Designação e sinalização do local de realização das provas;

Designação de Comissão Coordenadora dos trabalhos de aplicação das Provas Objetivas no município de SANTA CRUZ DO SUL/RS, bem como banca de fiscalização;
Contratação de fiscais para a realização do acompanhamento do certame;
Locação dos espaços para a aplicação das Provas Objetivas;
Fornecimento de gabarito após a realização das Provas Objetivas;
Correção das provas por sistema de leitura ótica;
Recebimento e exame de eventuais recursos administrativos impetrados com emissão de parecer;

O recebimento dos recursos será operacionalizado via Correios ou site da contratada.

Re-correção das provas e fornecimentos de novos relatórios, por força de recursos interpostos;

Realização de desempate de notas utilizando o resultado do Sorteio pela Loteria Federal;

Apresentação de relatórios em todas as fases do certame, quais sejam, candidatos inscritos, relatório de todas as notas por etapa e final, contendo, inclusive a classificação final dos candidatos;

Montar o dossiê contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo; e;

Apoio Técnico- Jurídico em todas as etapas do certame seletivo;

Estabelecem as partes que competirá ao CISVALE;

Fornecimento de cópia da legislação necessárias à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;

Custeio da publicação legal dos editais, cujos modelos, serão fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com a legislação em vigor, em até 03 (três) jornais;

Convênio de cobrança com a instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição e fornecimento dos arquivos de retorno de cobrança à CONTRATADA; e,

Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário, e Sorteio Público, se este tiver que se dar em forma presencial.

Do pessoal da contratada:

As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação, devidamente comprovados.

A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame.

Deverá, ainda, selecionar, pagar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas, composta por, no mínimo: 01 (um) fiscal por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários;

Coordenadores, seguranças por local de prova; fiscais, sendo do sexo feminino e do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro.

A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas

A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais.

A contratada, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar Declaração descrevendo a qualificação técnica de cada um dos membros da banca examinadora que se responsabilizarão pelos trabalhos, assinada pelo representante legal da empresa, devendo:

a) ser composta por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

b) cada membro componente da banca examinadora deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

Os currículos e/ou documentos comprobatórios de cada um dos membros indicados, deverão ser entregues em anexo

Dos mecanismos de segurança:

As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito.

Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.

Os envelopes contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

Os cadernos de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso.

A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança do certame, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de prorrogação.

No caso de substituição dos membros da Banca Examinadora ou da Equipe Técnica, a capacidade técnico-operacional dos mesmos deverá atender a mesma exigida neste edital.

A alteração deverá ser solicitada previamente e formalmente pela contratada com a apresentação dos documentos comprobatórios da qualificação dos profissionais, para que proceda a análise.

As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Cartões de Respostas adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, Leitura Ótica ou Scanner e Computacional.

O cronograma será realizado junto a contratada, para definir com precisão as etapas do concurso.

Cargos para o concurso:

NIVEL SUPERIOR					
1	Agente contratação	de	1 CR +	Idade: mínima de 18 anos completos; Instrução: Curso Superior em Ciências Humanas e Exatas.	40h

Local da prova:

As provas objetivas ocorrerão no Município de Santa Cruz do Sul, local a ser escolhido pelo CONTRATADA, sendo indicado no edital do concurso.

Estimativa de inscritos:

A estimativa para o concurso é de 200 inscritos, sendo todas as despesas já inclusas para elaboração, atendendo os pontos do termo de referência.

PROPOSTA DE PREÇOS

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

PREÇO FIXO:
R\$ 7.000,00 (sete e setecentos reais) para até 200 candidatos.

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 Concurso Público seguirão o Cronograma a ser confirmado após assinatura de contrato.

3. DADOS CADASTRAIS

Razão social: Legalle Concursos Ltda.
Endereço: Rua Alfredo Chaves nº 1.208, Sala 705, Centro, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-460
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 **31/03/2025**.

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

20.951.635/0001-81
LEGALLE CONCURSOS E
SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.
Rua Alfredo Chaves, 1.208 - Sala: 705
Centro - Exposição
CEP: 95020-460
Caxias do Sul - RS