



Setor de Compras
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo Administrativo nº 241/2026

1. DEMANDANTES

1.1. UNIDADE GESTORA

- Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado

1.2. ÓRGÃOS

- Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal de Pinheiro Machado, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, identifica a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado para o provimento da função de Diretores das unidades escolares da rede municipal de ensino.

A medida visa atender às disposições constitucionais previstas no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, bem como aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando que a escolha dos profissionais ocorra por meio de critérios objetivos, técnicos e transparentes.

Considerando a relevância da função de Diretor no contexto da gestão escolar, torna-se imprescindível a seleção de profissionais qualificados, com competências técnicas e perfil adequado para a condução das atividades administrativas e pedagógicas, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade do ensino público municipal.

Diante da complexidade técnica e operacional envolvida na execução de todas as etapas do processo seletivo — incluindo elaboração de editais, planejamento, aplicação de provas, correção, análise de recursos e processamento de resultados —, bem como da necessidade de garantir segurança, sigilo e confiabilidade, verifica-se a inviabilidade de execução direta por parte da Administração, em razão da ausência de estrutura técnica especializada.

Nesse contexto, justifica-se a contratação de empresa especializada na realização de processos seletivos, a fim de assegurar a adequada condução do certame, com eficiência, celeridade, transparência e observância à legislação vigente, garantindo o atendimento ao interesse público e a regularidade do procedimento.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra-se devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual do Município de Pinheiro Machado, referente ao exercício de 2026, instituído pelo Decreto Municipal nº 1.535/2025, estando, portanto, alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário da Administração Pública Municipal, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



4. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para atendimento da necessidade apresentada, foram analisadas as seguintes alternativas disponíveis:

Alternativa 1 – Execução direta pela Administração Municipal

Consiste na realização integral do Processo Seletivo Simplificado pelos próprios servidores do Município, incluindo elaboração de edital, aplicação de provas, correção e processamento dos resultados.

Entretanto, essa alternativa mostra-se inviável, tendo em vista a ausência de equipe técnica especializada, estrutura organizacional adequada, sistemas informatizados e mecanismos de segurança necessários para garantir a lisura, sigilo e eficiência do certame, além de comprometer outras atividades administrativas.

Alternativa 2 – Contratação parcial dos serviços

Consiste na contratação de empresa apenas para execução de determinadas etapas do processo seletivo, como elaboração de provas ou correção, mantendo sob responsabilidade do Município as demais fases.

Essa alternativa não é recomendada, pois o fracionamento do objeto pode comprometer a padronização dos procedimentos, dificultar a gestão do processo, aumentar riscos operacionais e prejudicar a segurança e a confiabilidade do certame.

Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada para execução integral do processo seletivo

Consiste na contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, incluindo elaboração de editais, inscrições, aplicação de provas, correção, análise de recursos e processamento de resultados.

Esta alternativa apresenta-se como a mais adequada, pois garante maior eficiência, segurança, padronização, transparência e conformidade com a legislação vigente, além de reduzir riscos administrativos e assegurar a qualidade técnica do processo.

Diante da análise das alternativas, verifica-se que a contratação de empresa especializada para execução integral do processo seletivo é a solução mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo de forma adequada ao interesse público.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A presente contratação refere-se à realização de 01 (um) Processo Seletivo Simplificado completo, destinado ao provimento da função de Diretores das unidades escolares da rede municipal de ensino de Pinheiro Machado.

Conforme levantamento realizado por meio de pesquisa de preços junto ao Banco de Preços, verificou-se que o objeto é comumente contratado como serviço único e integral, contemplando todas as etapas do certame sob responsabilidade de uma única empresa especializada.

Dessa forma, a estimativa de quantitativo para a contratação é definida conforme segue:

- Item 1: Banca para realização de Processo Seletivo Simplificado para Diretores Escolares
- Quantidade: 01 (uma) unidade (serviço completo)

O quantitativo estimado está adequado à necessidade da Administração, considerando que o objeto compreende a execução integral do processo seletivo, não sendo passível de fracionamento, conforme demonstrado na análise das alternativas e na prática de mercado observada na pesquisa realizada.

O certame destina-se ao provimento de 08 (oito) vagas para Diretores Escolares da rede municipal de ensino.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), conforme levantamento realizado por meio de pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa nº 65/2021.

A pesquisa foi realizada junto ao Banco de Preços, utilizando dados de contratações públicas similares e proposta direta de fornecedor do ramo, sendo adotado como método matemático o menor dos preços obtidos, conforme previsto na referida normativa.

Os valores coletados demonstraram compatibilidade com o mercado, apresentando mediana de R\$ 7.000,00 e menor preço também de R\$ 7.000,00, sendo este adotado como valor de referência para a contratação.

Ressalta-se que o valor estimado contempla a execução integral do objeto, incluindo todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado para Diretores Escolares, não havendo previsão de custos adicionais para a Administração.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados possuem natureza comum, uma vez que se trata de atividades padronizadas, amplamente ofertadas no mercado por instituições especializadas, com procedimentos conhecidos, metodologias consolidadas e critérios objetivos de execução, podendo ser descritos como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os requisitos ora estabelecidos visam assegurar que a contratação atenda às necessidades da Administração Municipal, garantindo a regularidade, a segurança jurídica, a eficiência operacional e a qualidade técnica do Processo Seletivo Simplificado (PSS) a ser realizado.

7.1. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução integral do Processo Seletivo Simplificado para Diretores Escolares, devendo a contratada atender às seguintes condições:

A contratada deverá:

- Elaborar o edital e seus anexos, bem como demais instrumentos normativos necessários à realização do certame, em conjunto com a Administração;
- Planejar, organizar e executar todas as etapas do processo seletivo, garantindo eficiência, transparência e conformidade legal;



- Disponibilizar sistema informatizado para realização das inscrições, assegurando gratuidade aos candidatos e adequado funcionamento da plataforma;
- Receber, analisar e validar inscrições e documentação dos candidatos;
- Realizar análise de títulos, quando prevista;
- Elaborar, aplicar e coordenar prova objetiva contendo 50 (cinquenta) questões, abrangendo conteúdos de Regime Jurídico, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Direito Administrativo, Educação Especial Inclusiva e Plano de Carreira do Magistério;
- Prever, quando necessário, aplicação de prova prática ou etapa complementar, conforme definição da Administração;
- Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para aplicação das provas, incluindo equipe de fiscais, coordenação, materiais e logística;
- Garantir o sigilo, segurança e inviolabilidade das provas e demais informações do certame;
- Realizar a correção das provas, processamento e divulgação dos resultados;
- Analisar e responder recursos interpostos pelos candidatos, dentro dos prazos estabelecidos;
- Disponibilizar relatórios completos e dados compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração;
- Prestar suporte técnico e operacional durante todas as fases do processo seletivo;
- Executar o certame no Município de Pinheiro Machado/RS, com aplicação das provas na Escola Municipal de Ensino Fundamental Manoel Lucas Prisco, ou outro local indicado pela Administração;
- Cumprir rigorosamente o cronograma estabelecido pela Administração Municipal;
- Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional.

7.2. GARANTIA, ASSISTÊNCIA E MANUTENÇÃO

A contratada deverá garantir a plena execução dos serviços prestados durante todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se pela qualidade técnica, segurança, sigilo e confiabilidade das informações e procedimentos adotados.

Durante a execução do contrato, a contratada deverá prestar assistência técnica integral, promovendo, sem ônus adicional para a Administração, a correção de eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas em qualquer fase do certame, incluindo elaboração de provas, aplicação, correção, divulgação de resultados e análise de recursos.

A contratada deverá, ainda, manter suporte técnico e operacional contínuo à Administração Municipal, disponibilizando canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas e resolução de demandas relacionadas ao processo seletivo.

Após a homologação final, a contratada deverá assegurar a disponibilização dos dados, relatórios e documentos gerados, garantindo sua integridade e acesso pela Administração pelo prazo mínimo necessário ao atendimento de eventuais auditorias, questionamentos administrativos ou judiciais.



7.3. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada com base na análise da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios de julgamento definidos no instrumento convocatório, bem como o atendimento integral aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica e operacional, mediante:

- Apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem experiência na realização de processos seletivos ou concursos públicos de natureza similar;
- Especificação da composição de equipe técnica qualificada e estrutura operacional compatível com o objeto da contratação;
- Comprovação de que possui responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), o qual deverá apresentar registro profissional ativo;
- Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, que poderá se dar por meio de contrato social, vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços;
- Atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis ao objeto da contratação.

A avaliação do fornecedor considerará, ainda, a conformidade da proposta com as especificações técnicas estabelecidas, a exequibilidade dos serviços ofertados e o cumprimento das condições previstas no Termo de Referência.

7.4. VEDAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES

Com o objetivo de assegurar a lisura, segurança e regularidade do Processo Seletivo Simplificado, ficam estabelecidas as seguintes vedações e condições:

- É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não comprometa a execução do serviço;
- É vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas que possuam vínculo direto com a Administração Municipal que possa caracterizar conflito de interesses, nos termos da legislação vigente;
- A contratada deverá garantir sigilo absoluto quanto ao conteúdo das provas, dados dos candidatos e demais informações sensíveis, antes, durante e após a realização do certame;
- É vedada qualquer prática que comprometa a isonomia, transparência e imparcialidade do processo seletivo;
- A contratada será integralmente responsável por eventuais falhas, fraudes ou irregularidades, devendo adotar medidas imediatas para sua correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- Deverá ser observado rigorosamente o cumprimento de todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021;
- A contratada deverá cumprir integralmente o cronograma estabelecido, não sendo admitidos atrasos injustificados;
- Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

- A contratada deverá assegurar acessibilidade aos candidatos, conforme legislação vigente, incluindo atendimento a pessoas com deficiência e necessidades específicas;
- Os materiais, sistemas e metodologias utilizados deverão garantir segurança, confiabilidade e rastreabilidade das informações;
- A Administração poderá realizar acompanhamento e fiscalização em todas as etapas da execução, devendo a contratada prestar todas as informações solicitadas.

7.5. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Os candidatos ao exercício da função de Diretor Escolar deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Ser servidor da rede municipal de ensino atendendo aos critérios definidos em edital;
- Possuir formação superior em Pedagogia ou Licenciatura na área da educação;
- Possuir pós-graduação em Gestão Escolar, Administração Escolar ou área correlata (quando exigido);
- Comprovar experiência mínima de 03 (três) anos no magistério;
- Não possuir penalidade administrativa nos últimos anos;
- Estar em dia com suas obrigações legais e funcionais;
- Apresentar Plano de Gestão Escolar, conforme critérios estabelecidos no edital.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Deverá ser instituída Comissão Organizadora do Processo Seletivo e designado Fiscal de Contrato para acompanhamento da execução dos serviços.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se identificam impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento não é aplicável, tendo em vista que o objeto constitui um serviço único e integrado, cuja execução por múltiplos fornecedores comprometeria a padronização, segurança e eficiência do processo seletivo.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se realizar Processo Seletivo Simplificado com elevado padrão técnico, assegurando a seleção de profissionais qualificados para o exercício da função de Diretor Escolar na rede municipal de ensino.



Espera-se, com isso, garantir maior transparência, impessoalidade e eficiência no processo de escolha, por meio da aplicação de critérios objetivos de mérito e desempenho, incluindo análise de títulos, prova objetiva e prova prática estruturada conforme conteúdos legais e educacionais relevantes.

A contratação visa, ainda, assegurar a condução adequada de todas as etapas do certame, com segurança, sigilo e confiabilidade, reduzindo riscos administrativos e jurídicos, bem como promovendo a padronização dos procedimentos.

Como resultado final, busca-se o provimento de 08 (oito) vagas de Diretores Escolares, contribuindo para o fortalecimento da gestão escolar, melhoria da qualidade do ensino e maior eficiência na administração das unidades escolares. Adicionalmente, pretende-se estimular a gestão democrática e qualificada, por meio da exigência de apresentação de Plano de Gestão Escolar pelos candidatos aprovados, fortalecendo o planejamento estratégico e a organização das escolas municipais.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e execução completa de Processo Seletivo Simplificado para provimento da função de Diretores das unidades escolares da rede municipal de ensino de Pinheiro Machado.

A contratação abrangerá todas as etapas do certame, desde a elaboração dos instrumentos normativos (edital e anexos), disponibilização de sistema de inscrições gratuitas, análise documental e avaliação de títulos, até a elaboração, aplicação e correção de prova objetiva e prova prática, análise de recursos, divulgação dos resultados e homologação final.

A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões, abrangendo conteúdos de Regime Jurídico, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Direito Administrativo, Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e Plano de Carreira do Magistério, podendo ainda ser prevista etapa complementar, conforme necessidade da Administração.

A execução do processo deverá ocorrer no Município de Pinheiro Machado/RS, com aplicação da prova na Escola Municipal de Ensino Fundamental Manoel Lucas Prisco, observando critérios de segurança, sigilo, acessibilidade e organização.

A contratação inclui, ainda, o fornecimento de toda a estrutura técnica e operacional necessária, incluindo equipe especializada, fiscais, materiais, sistemas informatizados e suporte completo à Administração durante todas as fases do processo.

Após a homologação final, os candidatos aprovados serão designados conforme necessidade da Administração Pública, devendo apresentar Plano de Gestão Escolar no prazo estabelecido, contribuindo para o fortalecimento da gestão democrática e da qualidade do ensino.

Trata-se de solução integrada, que contempla todo o ciclo do processo seletivo, garantindo padronização, eficiência, segurança jurídica e atendimento ao interesse público.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DO RESPONSÁVEL PELO ESTUDO

Com base nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, OPINA-SE que a contratação é viável, razoável, atende a finalidade

pública e possui respaldo técnico, devendo ser analisada e autorizada pela autoridade competente.

Pinheiro Machado, 28 de abril de 2026.

Raquel Garcia de Ávila
Agente Administrativo
Equipe de Planejamento de Compras
Mat. 64.663-6



15. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Na qualidade de autoridade competente, declaro que, após análise do presente Estudo Técnico Preliminar, considero a contratação proposta devidamente justificada e autorizo a continuidade do processo de contratação, com o prosseguimento das etapas necessárias, em conformidade com a legislação vigente e com as normas aplicáveis no âmbito do Município de Pinheiro Machado.

Pinheiro Machado, 28 de abril de 2026.

Ronaldo Costa Madruga
Prefeito Municipal
Mat. 63.799-8



ANEXO RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório tem o objetivo de demonstrar que os valores registrados na pesquisa de preços desta contratação estão compatíveis com valores praticados pelo mercado, nos termos do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.478, de 22 de julho de 2025.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 23 de abril de 2026.

METODOLOGIA APLICADA: na presente cotação foi utilizado o MENOR PREÇO, conforme previsto na Instrução Normativa nº 65/2021.

FONTES DE PESQUISA:

(x) I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

(x) II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

() III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

() IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por ofício, e-mail ou smartphone institucional, por escrito, com justificativa da escolha de fornecedores e validade máxima de até 6 (seis) meses de antecedência à data de divulgação do edital;

() V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, nos termos da IN 65/2021 da SEGES/ME.

SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS:

A série de preços utilizada para subsidiar a estimativa de custos foi coletada por meio da ferramenta Banco de Preços, a qual reúne informações de contratações públicas realizadas por diversos órgãos e entidades, bem como proposta obtida diretamente de fornecedor do ramo.

Os dados foram extraídos de fontes oficiais, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o Compras.gov.br, contemplando contratações similares realizadas por outros municípios, além de proposta formal apresentada por empresa especializada.

Os valores apurados para o objeto “Banca para realização de Processo Seletivo para Diretores Escolares” foram os seguintes:



- R\$ 7.000,00
- R\$ 7.250,06
- R\$ 7.900,00

A partir da análise da série de preços coletados, verificou-se que os valores apresentam coerência e compatibilidade com o mercado, sendo adotado como referência o menor preço obtido, no valor de R\$ 7.000,00, conforme metodologia definida.

ANÁLISE DA PESQUISA:

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o disposto no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se como base dados obtidos por meio da ferramenta Banco de Preços, que reúne informações de contratações públicas similares, bem como proposta direta de fornecedor do ramo.

Foram analisados preços praticados por outros entes públicos na contratação de empresa especializada para organização, planejamento e execução de processos seletivos, garantindo a comparabilidade do objeto pesquisado.

Adotou-se o método do menor preço, conforme previsto na Instrução Normativa nº 65/2021, considerando que os valores coletados apresentaram baixa variação entre si e se mostraram consistentes com o mercado.

A análise da série de preços demonstra que o valor de R\$ 7.000,00 é adequado e exequível, encontrando-se em conformidade com os preços praticados por outros órgãos públicos, inclusive coincidindo com a mediana apurada.

Dessa forma, conclui-se que o valor estimado para a contratação é compatível com o mercado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

COMPROVAÇÕES:

A seguir, apresentam-se as comprovações das cotações obtidas, devidamente organizadas por item, bem como os respectivos registros que fundamentam os valores considerados na pesquisa de preços:

Item 1 – Banca para realização de Processo Seletivo para Diretores Escolares

Foram identificadas contratações similares realizadas por outros entes públicos, conforme dados extraídos do Banco de Preços:

- Município de Chapecó/SC – R\$ 7.250,06 (Processo seletivo simplificado – homologação em 18/12/2025);
- Município de Bom Princípio/RS – R\$ 7.000,00 (Processo seletivo – homologação em 05/12/2025);
- Município de Águas de Chapecó/SC – R\$ 7.900,00 (Processo seletivo com provas e títulos – homologação em 19/11/2025);
- Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP – R\$ 7.000,00 (contratação de banca para recrutamento e seleção – homologação em 14/08/2025).

Complementarmente, foi obtida proposta direta junto a fornecedor do ramo:

- Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional – INSTITUTO LEGALLE (CNPJ nº 51.722.432/0001-47) – valor de R\$ 7.000,00, com validade até 30/08/2026.



Os documentos comprobatórios, incluindo extratos do Banco de Preços e proposta formal do fornecedor, encontram-se devidamente anexados ao presente processo administrativo, servindo de base para a definição do valor estimado da contratação.

Pinheiro Machado, RS, 28 de abril de 2026.

Raquel Garcia de Ávila
Agente Administrativo
Equipe de Planejamento de Compras
Mat. 64.663-6



PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

1. DADOS CADASTRAIS

Razão social: **INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE**
Endereço: Rua Hercules Galló, nº 1526, Centro, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330
CNPJ: 51.722.432/0001-47
Telefone: (54) 99183-5050
Responsável Técnico: Ederson Eliezer Branco Lutzer - CRA-RS 055722/O
E-mail: contato@institutolegalle.org.br
Site: www.institutolegalle.org.br

2. INVESTIMENTO

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

PREÇO FIXO:
R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

3. VALIDADE

A presente proposta é válida **até 30/08/2026**.

Garantimos a atuação do Instituto Legalle com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade e celeridade em todas as etapas.

Atenciosamente,

INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE
DESE:51722432000147

Assinado de forma digital por INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE
DESE:51722432000147
Dados: 2026.04.22 09:29:56 -03'00'

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

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Dos cargos/empregos públicos

Processo Seletivo Simplificado para Diretores
- 08 (oito) vagas para Diretores Escolares;

2. Dos editais e da divulgação

O INSTITUTO LEGALLE deverá elaborar os editais e comunicados a seguir relacionados, cujas publicações serão acompanhadas e fiscalizadas pela “Comissão de Fiscalização” do CONTRATANTE, para este fim:

- a) editais de abertura das inscrições;
- b) listagem de homologação das inscrições;
- c) listagem de resultados finais das provas;
- d) convocações de candidatos para realização da análise biopsicossocial e heteroidentificação (se houver) e resultados;
- e) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- f) editais de homologação, preliminar e homologação após os recursos, aplicação dos critérios de desempate e listas gerais de candidatos cotistas (CR e PCD).

Publicar, no site do INSTITUTO LEGALLE, na Internet, em página específica para os respectivos Editais, todos os editais e comunicados relacionados, bem como outros editais e comunicados pertinentes ao edital. Os editais de abertura, bem como suas possíveis reitificações e resultado final do certame, deverão ser publicados no Diário Oficial por conta da CONTRATANTE.

As publicações constantes dos itens anteriores deverão ser realizadas conforme datas previstas no cronograma de realização dos serviços.

Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da internet.

3. Das inscrições

As inscrições deverão permanecer abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e ser efetuadas exclusivamente pela Internet, no site do INSTITUTO LEGALLE, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

O edital deverá ser publicizado entre a data de publicação no Diário Oficial do Edital de Abertura de Inscrições e o último dia de realização das inscrições.

O valor da taxa de inscrição será fixado pela CONTRATANTE, sendo responsabilidade do INSTITUTO LEGALLE a geração automática (para o candidato) de boleto específico, mediante recolhimento por meio de boleto bancário, com pagamento exclusivo nas agências ou canais de atendimento dos bancos.

Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos de isenção previstos em lei municipal.

A isenção do valor da taxa de inscrição será possibilitada ao candidato que estiver com a inscrição ativa no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional e ao candidato

doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e da Lei nº 13.656/2018.

A análise dos pedidos de isenção e dos eventuais recursos serão de responsabilidade do INSTITUTO LEGALLE.

As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo CARGO e registrar seu CPF;
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital de Abertura de Inscrições e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores, acrescido do item “e” abaixo;
- e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, devendo remeter ao INSTITUTO LEGALLE formulário específico, autodeclaração, preenchido e assinado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-11, bem como a provável causa da deficiência. Não deverá ser solicitado laudo médico para a realização da inscrição como PCD;
- f) a inscrição de candidatos cotista racial - CR obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores, exceto os itens “d” e “e” e acrescido o item “g” abaixo;
- g) no ato da inscrição, o candidato cotista racial - CR deverá registrar a opção de reserva de vagas para CR, devendo remeter ao INSTITUTO LEGALLE formulário específico, com autodeclaração de etnia, preenchido e assinado;
- h) durante o período de inscrições, os candidatos poderão solicitar atendimento diferenciado que consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova, espaço para amamentação, prova ampliada fonte 18 (dezoito), cadeira especial (para canhotos e/ou obesos). No atendimento diferenciado, não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da prova escrita, o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com o §2º, do Art. 4º do Decreto nº 9.508/2018. Deverá ser publicizado na página do certame Listagem por nº de inscrição dos candidatos beneficiários de atendimento diferenciado, sendo no dia da prova possibilitado sala exclusiva para tais atendimentos.
- i) é responsabilidade do INSTITUTO LEGALLE a aferição do envio dos formulários descritos nos itens “e”, “g” e “h” deste item para homologação das respectivas solicitações.

4. Das reservas de vagas para PCD

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02/12/2004, bem como demais legislações vigentes.

Os candidatos PCD participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Fica reservado às PCD, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no edital de abertura, amparadas pelo Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

Para concorrer às vagas reservadas a PCD o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos PCD, encaminhando ao INSTITUTO LEGALLE sua autodeclaração, registrando o código CID.

Os candidatos aprovados, observados os critérios preestabelecidos que se autodeclararem PCD, serão convocados, em momento oportuno a ser definido pelo INSTITUTO LEGALLE, após a homologação preliminar do resultado final, por meio de Edital de Convocação para o procedimento da análise biopsicossocial, para verificação da veracidade de sua declaração por meio de Comissão específica a ser instituída pelo INSTITUTO LEGALLE.

5. Da reserva de vagas para cota racial - CR (se houver)

Para concorrer às vagas reservadas à CR, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, encaminhando ao INSTITUTO LEGALLE sua autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Os candidatos aprovados, observados os critérios preestabelecidos que se autodeclararem negros serão convocados, em momento oportuno a ser definido pelo INSTITUTO LEGALLE, anterior a homologação do resultado final, por meio de Edital específico, para procedimento de heteroidentificação, no qual a Comissão de Heteroidentificação, a ser instituída pelo INSTITUTO LEGALLE, fará a verificação da autodeclaração.

A autodeclaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição e exclusivamente para o certame em questão, não podendo ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.

Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação, para serem classificados na listagem geral de candidatos negros.

6. Da produção de materiais relativos à inscrição

O INSTITUTO LEGALLE deverá elaborar e disponibilizar na página do certame, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) edital de abertura de inscrições, cronograma previsto, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos.
- b) instruções para geração automática do boleto, bem como a possível posterior reimpressão;
- c) comprovante definitivo de inscrição após confirmação do recolhimento da taxa, de acesso pessoal, contendo nome, número de inscrição, cargo, número do documento de identidade, CPF e modalidade de concorrência (AC, CR ou PCD);
- d) lista com relação total de inscrições homologadas contendo nome, número de inscrição, cargo e modalidade de concorrência;

- e) local de prova contendo nome, número de inscrição, cargo, modalidade de concorrência, endereço do prédio, número da sala, número da cadeira do candidato (se necessário), dia e horário de realização da prova (de acordo com o Edital de Abertura) e se o candidato é
- f) beneficiário de atendimento diferenciado.

7. Do cadastramento dos candidatos

O INSTITUTO LEGALLE deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

O INSTITUTO LEGALLE deverá elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, cargo e modalidade de concorrência.

As listas elaboradas em meio eletrônico, deverão ser remetidas à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições e deverão ser entregues em formato de planilha editável e PDF.

Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para o INSTITUTO LEGALLE, que as comunicará à CONTRATANTE após o encerramento do certame.

8. Do atendimento aos candidatos

O INSTITUTO LEGALLE deverá colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas, por meio de e-mail, telefone 0800, sem quaisquer ônus para os candidatos.

Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil para garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta, não devendo ultrapassar 2 (dois) dias úteis.

9. Da aplicação das provas

As provas deverão ser realizadas em um único dia, sábado ou domingo, podendo ser realizado separadamente entre cargos, se necessário.

As provas ocorrerão na cidade da CONTRATANTE.

Os locais de aplicação das provas serão por conta da CONTRATANTE e deverão conter sinalização para orientar a movimentação dos candidatos, bem como controle e registro de presença de todo pessoal que tenha acesso ao prédio de aplicação das provas, realizar o registro da presença dos candidatos através da conferência do documento de identificação com foto e possuir ata para registro de ocorrências especiais por sala e prédio.

Os locais de prova deverão observar as características necessárias para atendimento das necessidades especiais solicitadas.

9.1. Das provas objetivas

O INSTITUTO LEGALLE deverá especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, podendo a CONTRATANTE, solicitar a inclusão de pontos ao programa.

O INSTITUTO LEGALLE deverá elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais e específicos.

O INSTITUTO LEGALLE deverá adaptar as provas às necessidades dos candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.

As provas deverão conter questões de autoria própria da banca, elaboradas exclusivamente para o certame, de múltipla escolha e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

A prova deverá ser elaborada por banca competente e livre de impedimentos.

As questões deverão obrigatoriamente obedecer ao conteúdo programático indicado aos candidatos.

A banca deverá utilizar-se da bibliografia preestabelecida em edital, caso esta não seja indicada deverá utilizar-se de bibliografias atuais ou clássicas/consagradas na respectiva área, devendo atentar para a não inclusão de conhecimentos controvertidos entre autores.

As questões deverão ser de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) ou 5 (cinco) alternativas, sendo uma única correta.

As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas de modo a garantir que o candidato a realizar a prova seja o mesmo candidato inscrito para tal, entregues por fiscal do INSTITUTO LEGALLE mediante conferência de identidade do candidato.

Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do certame.

Os cadernos de prova e os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados na página do certame do INSTITUTO LEGALLE, na Internet, conforme data estabelecida no cronograma definitivo.

9.2. Das provas de títulos

A prova de títulos terá caráter classificatório, sendo aplicada exclusivamente aos cargos de nível superior ou conforme previsão expressa em edital. A avaliação será realizada com base na análise documental dos títulos apresentados pelos candidatos habilitados na prova objetiva, conforme regras e prazos estabelecidos em edital.

A prova de títulos consistirá na análise de documentos comprobatórios de formação acadêmica, experiência profissional e/ou produção científica, conforme barema definido no edital, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

Caberá ao INSTITUTO LEGALLE a elaboração do barema de pontuação, com base em critérios objetivos e proporcionais à complexidade do cargo, devendo este ser validado pela CONTRATANTE antes da publicação.

Os títulos aceitos deverão estar expressamente previstos no edital, sendo vedada a aceitação de documentos que não estejam de acordo com os critérios estabelecidos.

A pontuação atribuída a cada item do barema será limitada a um valor máximo, independentemente do número de títulos apresentados.

O INSTITUTO LEGALLE será responsável pela recepção dos documentos, que deverá ocorrer exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema disponibilizado para o certame, em prazo previamente definido.

Os documentos deverão ser apresentados em formato PDF, devidamente legíveis e acompanhados de declaração de autenticidade firmada pelo candidato.

A comissão avaliadora da prova de títulos será composta por, no mínimo, 2 (dois) profissionais distintos da banca de elaboração de provas objetivas, com qualificação compatível com os critérios de avaliação.

A avaliação dos títulos será feita de forma individual e cega, sem identificação dos candidatos, devendo ser registrado o motivo de desconsideração de títulos, quando for o caso.

O resultado preliminar da prova de títulos será publicado na página do certame no site do INSTITUTO LEGALLE.

Será assegurado prazo para interposição de recursos, os quais serão analisados por equipe distinta da responsável pela avaliação inicial.

9.3. Das provas práticas e/ou de aptidão física

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Do pessoal

O INSTITUTO LEGALLE deverá capacitar os fiscais de prova que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos. O CONTRATANTE selecionará e remunerará a equipe de aplicação das provas.

A equipe para aplicação das provas será composta no mínimo por:

- a) 2 fiscais por sala (para salas com capacidade superior a 50 candidatos, utilizar 1 fiscal adicional);
- b) 1 Fiscal de banheiro para cada banheiro utilizado, (mínimo 1 masculino e 1 feminino por andar);
- c) 1 Fiscal de corredor para cada 4 salas;
- d) 2 Fiscais de portaria por prédio;
- e) 1 Vigilante/ Segurança para cada prédio;
- f) 1 Profissional de limpeza para cada 250 candidatos.

O INSTITUTO LEGALLE será responsável pela garantia e pessoal para atender as solicitações descritas para atendimento especial.

A equipe para aplicação das provas será composta no mínimo por:

- a) 1 (um) coordenador por local de prova;
- b) 1 (um) assessor de coordenação para cada 250 (duzentos e cinquenta) candidatos.

O INSTITUTO LEGALLE deverá dispor de profissionais especializados para todas as etapas;

O INSTITUTO LEGALLE deverá indicar um representante que será responsável pelo atendimento direto ao CONTRATANTE para dirimir questões referentes ao edital.

O INSTITUTO LEGALLE fará contato com a CONTRATANTE exclusivamente através do seu representante com um dos membros da Comissão Especial para acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE para este fim.

11. Dos recursos

O INSTITUTO LEGALLE deverá dispor de profissionais habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas que venham a ser propostas exclusivamente contra o INSTITUTO LEGALLE por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao editais e/ou provas.

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página do certame do INSTITUTO LEGALLE, na Internet, com o preenchimento e envio on-line para o INSTITUTO LEGALLE, mediante recibo.

Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto:

- a) impugnação do edital;
- b) à sua aplicação;
- c) às suas questões e seus gabaritos preliminares;
- d) aos resultados da heteroidentificação e análise biopsicossocial
- e) ao seu resultado, inclusive quanto a classificação em lista geral de aproveitamento dos candidatos cotistas.

12. Subsídio jurídico

Em caso de ações judiciais que venham a ser propostas contra o CONTRATANTE, referentes ao certame, o INSTITUTO LEGALLE deverá fornecer subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às respectivas ações judiciais, durante todo o processo de vigência do certame.

13. Dos mecanismos de segurança

Não será permitida a subcontratação de empresa privada para parque gráfico para os serviços de impressão de material, DEVENDO ser GARANTIDO o acesso restrito à equipe da instituição, de modo a preservar o sigilo e segurança das provas.

O CONTRATANTE se reserva no direito de fiscalizar o local de impressão e, caso não aprove as medidas de segurança adotadas, exigir as providências necessárias a assegurar o sigilo no procedimento de confecção das provas.

É de responsabilidade do INSTITUTO LEGALLE a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material a equipe do INSTITUTO LEGALLE, cujos membros deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas.

O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo do INSTITUTO LEGALLE.

As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local adequado até o término da realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico não poderão portar celulares ou equipamentos eletrônicos durante todo o procedimento de impressão.

Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro do INSTITUTO LEGALLE.

Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino.

O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e numerados, para o transporte aos locais das provas, devendo os

envelopes de segurança que contêm as provas devem ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, em ata de sala, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários

O INSTITUTO LEGALLE deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, inclusive celulares e relógios eletrônicos, sendo utilizado para tal verificação detectores de metais.

O INSTITUTO LEGALLE deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais.

O INSTITUTO LEGALLE deverá manter registro nominal de todos os envolvidos em todas as etapas do certame, sendo garantido que única e exclusivamente participarão de quaisquer etapas pessoas livres dos impedimentos legais ou suspeição.

14. Dos resultados

O INSTITUTO LEGALLE encaminhará diretamente à CONTRATANTE as listagens de candidatos com os resultados parciais e finais, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por edital de abertura, considerando, no caso dos candidatos com deficiência e negros, a autodeclaração firmada no momento da inscrição. As listas deverão ser emitidas em arquivo digital, arquivos no formato do Microsoft Excel e em PDF - Acrobat Reader, com dados apresentados em células individuais, conforme discriminado a seguir:

- a) Edital de homologação do certame, contendo listagem por cargos da Ampla Concorrência, Lista Geral de Candidatos CR e Lista Geral de Candidatos PCD.
- b) relação dos candidatos habilitados, pós gabarito definitivo, inclusive candidatos com deficiência e candidatos negros, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, nota final e notas parciais (português/legislação/conhecimentos específicos) e classificação;
- c) relação dos candidatos com deficiência habilitados, após análise biopsicossocial, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação e declaração de deferimento assinada por todos os membros da Banca de análise biopsicossocial;
- d) relação dos candidatos negros habilitados, após heteroidentificação, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação e declaração de deferimento assinada por todos os membros da Banca de heteroidentificação;
- e) relação dos candidatos habilitados, em ordem classificatória (com os critérios de desempate aplicados e notas por matéria) de todos os candidatos inscritos (aprovados, eliminados e faltosos), agrupadas por edital de abertura e por cargo. Dela deverão constar: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade (com órgão expedidor), número do CPF, endereço completo atualizado (incluindo CEP e telefone), além do endereço eletrônico do candidato;
- f) relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética de todos os candidatos inscritos (aprovados, eliminados e faltosos), agrupadas por edital de abertura e por cargo. Dela deverão constar: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade (com órgão expedidor), número do CPF, endereço completo atualizado (incluindo CEP e

telefone), além do endereço eletrônico do candidato;

g) estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados.

O INSTITUTO LEGALLE deverá emitir cópias de todos os dados relativos aos candidatos, endereçando-as à Comissão Especial para acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE;

Todos os resultados deverão ser divulgados pelo INSTITUTO LEGALLE, na página do certame na Internet, com busca por nome ou número de inscrição, observando o tratamento dos dados sigilosos.

O INSTITUTO LEGALLE deverá divulgar na página do certame, as listagens contendo a informação de deferimento ou indeferimento quanto a análise biopsicossocial e heteroidentificação, anteriormente à homologação final do certame, sendo possibilitada a solicitação de recursos.

15. Deslocamento, transporte, encargos, impostos e outros

A CONTRATANTE e o INSTITUTO LEGALLE eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para quaisquer das etapas.

O INSTITUTO LEGALLE se responsabiliza pelo transporte e encargos necessários ao transporte seguro das provas.

16. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Inicialmente, logo após a assinatura e vigência do contrato, será realizada uma reunião entre CONTRATANTE e INSTITUTO LEGALLE, para fins de apresentação das equipes e tratativas iniciais.
2. Início da execução do objeto: a contar da data estabelecida.

17. Rotinas a serem cumpridas

O INSTITUTO LEGALLE será responsável pela realização de todas as etapas, inclusive publicação dos editais e comunicados.

Após o recebimento da ordem de início, o INSTITUTO LEGALLE deverá apresentar minuta do edital solicitado, contendo cronograma do certame e programa de provas, sendo observados os prazos do Cronograma de realização dos serviços e demais especificações, conforme segue:

- a) Após autorização da CONTRATANTE o INSTITUTO LEGALLE deverá proceder a Publicação e divulgação do Edital, bem como recebimento das inscrições, conforme critérios estabelecidos.
- b) Receber, analisar e divulgar os recursos relativos à impugnação do Edital, comunicando a CONTRATANTE de modo imediato.
- c) Receber, analisar e divulgar pelo nº de inscrição os pedidos de isenção.
- d) Receber, analisar e divulgar pelo nº de inscrição os recursos relativos às isenções; se necessário divulgar nova listagem.
- e) Proceder a entrega à CONTRATANTE, através do responsável designado, listagem dos candidatos isentos com as devidas justificativas.

- f) Ao término do recebimento das inscrições, analisar os pedidos de concorrência nas modalidades CR e PCD, aferindo se cumpriram o estabelecido em edital.
- g) Divulgar listagem geral de candidatos homologados para o certame, contendo, número de inscrição, nome, cargo e modalidade de concorrência (AC, CR ou PCD).
- h) Receber, analisar e divulgar os recursos relativos às inscrições; se necessário divulgar nova listagem.
- i) Receber, analisar e divulgar pelo nº de inscrição os pedidos de atendimento diferenciado.
- j) Divulgar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, dos locais de provas dos candidatos, cumprindo a data e hora da aplicação da prova estabelecida em edital.
- k) Aplicar as provas. Provas elaboradas conforme critérios estabelecidos em edital. Com fiscalização previamente selecionada e treinada.
- l) Divulgar, na página do certame, caderno de prova(s) e gabarito preliminar.
- m) Receber, analisar e divulgar os recursos relativos à aplicação das provas e gabarito preliminar;
- n) Divulgar gabarito oficial.
- o) Divulgar relatório de desempenho dos candidatos, por nº de inscrição, contendo cargo, modalidade de concorrência, total de acertos e acertos parciais.
- p) Receber, analisar e divulgar os recursos relativos ao desempenho dos candidatos, disponibilizar se necessário vistas ao cartão resposta ao impetrante.
- q) Convocar os candidatos para realização do procedimento da Heteroidentificação e análise biopsicossocial.
- r) Realizar, através de Banca devidamente selecionada pelo INSTITUTO LEGALLE os procedimentos de Heteroidentificação (se houver) e Análise biopsicossocial, conforme previsão legal e critérios estabelecidos.
- s) Encaminhar à CONTRATANTE o Resultado Final preliminar, por nº de inscrição, contendo as listagens de AC, CR e PCD.
- t) Após aferição pela Fiscalização, divulgar o Resultado Final preliminar.
- u) Receber, analisar e divulgar os recursos relativos ao Resultado Final preliminar.
- v) Publicar a homologação do Resultado final.
- w) Encaminhar à CONTRATANTE toda documentação relativa ao certame (Atas, registros, cartões, recursos, filmagens e afins) desde a abertura do edital até a sua homologação final.

É responsabilidade primordial do INSTITUTO LEGALLE garantir a lisura e segurança do certame, preservando a integridade de cada etapa, sendo garantido sigilo absoluto às provas, bem como garantindo que todas as pessoas envolvidas em quaisquer etapas do certame sejam livres de impedimentos legais e/ou suspeição.

18. Além das obrigações descritas nos itens e títulos anteriores, deverá o INSTITUTO LEGALLE:

- a) Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso/Seletoivo, tornando disponíveis, para tanto: linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, etc.;

- b) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao certame, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possa comprometer a realização do certame;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE, imediata e confidencialmente, sobre a ocorrência de casos suspeitos de tentativa de fraude durante a aplicação das Provas;
- d) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas do INSTITUTO LEGALLE as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- e) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- f) Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo CONTRATANTE seja depositado pelo através de geração de boleto automática (para o candidato) em conta específica;
- g) Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato;
- h) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do edital/provas, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- i) Utilizar a qualquer momento, por medida de segurança do certame, detectores de metais nas salas de prova, aleatoriamente selecionadas, e em qualquer dependência do local de prova;
- j) Proporcionar e encaminhar à Comissão Especial para acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE todas as informações quanto aos procedimentos adotados, em todas as etapas, para fins de fiscalização;
- k) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.
- l) Cumprir estritamente as normas editalícias em cada certame.

19. Da proteção de dados

O INSTITUTO LEGALLE, por si e por seus colaboradores, se obriga a atuar no cumprimento do Contrato em estrita conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de eventual tratamento dos dados disponibilizados pela CONTRATANTE.

No manuseio dos dados o INSTITUTO LEGALLE deverá:

- a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com o aqui definido e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, se obriga a informar, imediata e formalmente, este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a plena confidencialidade e integridade de todos os dados

personais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

- c) Acessar os dados exclusivamente dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com o INSTITUTO LEGALLE, bem como a manter quaisquer dados pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins que não os necessários para a prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

O INSTITUTO LEGALLE se obriga a não revelar a terceiros os dados pessoais a que tiver acesso em face do contrato a ser celebrado, salvo prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

Caso o INSTITUTO LEGALLE seja obrigado, por determinação legal, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que adote as medidas que julgar cabíveis.

O INSTITUTO LEGALLE deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pelo INSTITUTO LEGALLE, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades do INSTITUTO LEGALLE.

O INSTITUTO LEGALLE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pelo INSTITUTO LEGALLE de qualquer das cláusulas aqui previstas quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

20. Materiais a serem disponibilizados

É responsabilidade do INSTITUTO LEGALLE providenciar todos os materiais necessários para garantir a segurança e aplicação das Provas, como detectores de metais, crachás de identificação para a fiscalização, cartazes informativos, além todos os demais materiais necessários e em quantitativo suficiente para a perfeita e segura aplicação das provas.

**Re: Solicitação de Orçamento – Processo Seletivo Simplificado para Diretores****De:** Direcao Instituto Legalle**Para:** compras@pinheiromachado.rs.gov.br**Cópia:****Cópia****oculta:****Assunto:** Re: Solicitação de Orçamento – Processo Seletivo Simplificado para Diretores**Enviada em:** 22/04/2026 | 09:55**Recebida em:** 22/04/2026 | 09:55Orçamento l... .pdf **500.60 KB**

Olá,

Peço desculpas, foi encaminhado o arquivo errado.
Segue em anexo o arquivo correto.

Atenciosamente,

Em qua., 22 de abr. de 2026 às 09:30, Direcao Instituto Legalle <diretoria@institutolegalle.org.br> escreveu:
Bom dia,

Com grande satisfação, compartilho em anexo a proposta que elaboramos para a realização do Concurso Público. Agradeceria muito se pudessem apenas confirmar o recebimento do anexo.
Estamos à inteira disposição para conversar sobre a proposta, tirar dúvidas ou adaptá-la conforme a necessidade. Para facilitar a comunicação e agilizar o retorno, podem me chamar diretamente no WhatsApp: (54) 99183-5050, se assim preferir.
Obrigado pela oportunidade!

Atenciosamente,
Anderson Lutzer.

Em sex., 17 de abr. de 2026 às 08:46, Setor de Compras da Prefeitura de Pinheiro Machado/RS <compras@pinheiromachado.rs.gov.br> escreveu:

Prezados,

A Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado/RS, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, vem por meio deste solicitar a apresentação de proposta de orçamento para a contratação de empresa especializada na realização de Processo Seletivo Simplificado para Diretores da rede municipal de ensino.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado, compreendendo todas as etapas necessárias, incluindo: elaboração de edital, sistema de inscrições, elaboração e aplicação de prova objetiva, prova prática, prova de títulos, correção, análise de recursos e processamento de resultados, até a homologação final.

2. QUANTITATIVO E FINALIDADE

- 08 (oito) vagas para Diretores Escolares;
- Processo seletivo destinado exclusivamente ao cargo de Diretor Escolar da rede municipal.

3. REQUISITOS DOS CANDIDATOS

Os candidatos deverão atender, entre outros, aos seguintes critérios:

- Experiência mínima de 03 (três) anos na docência ou suporte pedagógico;
- Formação superior em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação em Educação ou Gestão Escolar;
- Disponibilidade mínima de 8 horas diárias;
- Não possuir PAD com condenação nos últimos 5 anos;
- Não possuir mais de 5 faltas injustificadas nos últimos 2 anos;
- Estar em exercício no Sistema Municipal de Educação.

4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo deverá contemplar:

- Inscrições;
- Análise documental (títulos);
- Prova objetiva;
- Prova Prática;
- Recursos administrativos;
- Divulgação e homologação dos resultados.

5. PROVA OBJETIVA

A prova deverá conter 50 (cinquenta) questões, distribuídas da seguinte forma:

- 10 questões de Regime Jurídico;
- 10 questões do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- 10 questões de Direito Administrativo;
- 10 questões sobre Política Nacional de Educação Especial Inclusiva;



- 10 questões sobre Plano de Carreira do Magistério.

** Pode haver alterações.

6. LOCAL DE APLICAÇÃO

Município de Pinheiro Machado/RS, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Manoel Lucas Prisco.

7. CRITÉRIOS ADICIONAIS

- Inscrições gratuitas aos candidatos;
- Critério de desempate: maior idade;
- Elaboração e disponibilização de todos os relatórios e documentos do certame;
- Compatibilidade com sistemas utilizados pelo Município (IPM);
- Sigilo e segurança das informações e provas;
- Disponibilização de equipe técnica e operacional.

8. CRONOGRAMA ESTIMADO

Período previsto de execução: maio a junho de 2026, com duração aproximada de 40 dias, conforme cronograma previamente definido pela Administração.

** Podendo haver alterações.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

Até 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato até a homologação final.

10. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser realizado por etapas, conforme a execução dos serviços.

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- O mandato será de 02 (dois) anos, sem recondução consecutiva;
- A comissão organizadora será designada pela Administração Municipal.

Diante do exposto, solicitamos o envio de proposta comercial contendo:

- Valor total da prestação dos serviços;
- Descrição detalhada dos serviços inclusos;
- Prazo de validade da proposta;
- Dados da empresa (CNPJ, endereço, responsável).

Solicitamos, se possível, o envio da proposta até o dia 22/04/2026.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Responsável pelo e-mail: Raquel Ávila

Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado

Setor de Compras

CNPJ: 88.084.942/0001-46

Pinheiro Machado-RS, Rua Nico de Oliveira nº 763-CENTRO, CEP 96470-000





PREFEITURA DE PINHEIRO MACHADO

CNPJ: 88.084.942/0001-46

Telefone: (53) 93618-0656

Departamento: Setor de Compras



Relatório de Cotação: Processo Seletivo Simplificado para Diretores Escolares

Pesquisa realizada entre 23/04/2026 11:16:57 e 23/04/2026 11:30:52

Relatório gerado no dia 23/04/2026 11:33:28 (IP: 2804:11d4:9ff1:e300:83:9a8d:81ee:b4bc)

Observações Gerais: Cotação de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Organização, Planejamento e Execução de Processo Seletivo Simplificado para Diretores Escolares – Município de Pinheiro Machado/RS

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

Método Matemático Aplicado: Menor dos preços obtidos - Preço calculado com base no menor de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133), no Artigo 3°, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Banca para realização de Processo Seletivo para Diretores Escolares

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
5 / 21	1	R\$ 7.000,00 (un)	-	R\$ 7.000,00	100%	R\$ 7.000,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	83.021.808/0001-82 - MUNICIPIO DE CHAPECÓ / 1 - Prefeitura Municipal de Chapecó	83021808000182-1-000720/2025	18/12/2025	R\$ 7.250,06
2	90.873.787/0001-99 - MUNICIPIO DE BOM PRINCIPIO / 142 - Município de Bom Princípio	90873787000199-1-003290/2025	05/12/2025	R\$ 7.000,00
3	82.804.212/0001-96 - MUNICIPIO DE AGUAS DE CHAPECÓ / CIN372 - MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ	82804212000196-1-000278/2025	19/11/2025	R\$ 7.900,00
4	45.368.545/0001-93 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO	Dispensa de Licitação N° 90030/2025 UASG: 987053	01/08/2025	R\$ 7.000,00
Valor Unitário				R\$ 7.000,00

Preço Manual	Fornecedor	Data Proposta	Preço	Documento Comprobatório
1	51.722.432/0001-47 - INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE	23/04/2026	R\$ 7.000,00	Anexo 1
Valor Unitário				R\$ 7.000,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 7.000,00

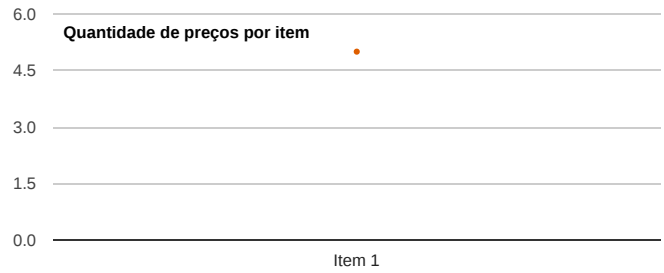
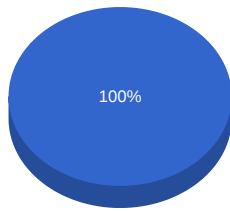
Menor dos Preços Obtidos: R\$ 7.000,00

Valor Global: R\$ 7.000,00



Valor do item em relação ao total

● 1) Banca para...



Detalhamento dos Itens

Item 1: Banca para realização de Processo Seletivo para Diretores Escolares

Preço Estimado: R\$ 7.000,00 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 7.000,00 Menor dos Preços Obtidos: R\$ 7.000,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Banca para realização de Processo Seletivo para Diretores Escolares	

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 7.250,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 83.021.808/0001-82

Data: 18/12/2025 00:00

Órgão: MUNICIPIO DE CHAPECÓ / 1 - Prefeitura Municipal de Chapecó

Modalidade: Dispensa

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DESTINADO AO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL E MOTORISTA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CHAPECÓ.

SRP: NÃO

Identificação: 83021808000182-1-000720/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Descrição: Processo Seletivo Simplificado - Processo Seletivo Simplificado

Homologação: 18/12/2025 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: SERVIÇOS

UF: SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
47.358.629/0001-71 *VENCEDOR*	WE DO SOLUCOES E SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA	R\$ 7.250,00
Endereço: R RIO DE JANEIRO, 243	Telefone: (49) 9129-1881	Email: wedoconcursos@gmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 7.000,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 90.873.787/0001-99
Órgão: MUNICIPIO DE BOM PRINCIPIO / 142 - Município de Bom Princípio
Objeto: REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO
Descrição: BANCA PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - BANCA PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Data: 05/12/2025 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 90873787000199-1-003290/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 05/12/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 1
Unidade: ADES
UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
51.722.432/0001-47 *VENCEDOR*	INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - IBCADI	R\$ 7.000,00
Endereço: HERCULES GALLO, 1526	Telefone: (54) 3770-1329	Email: contato@institutolegalle.org.br

Preço (Compras Governamentais) 3: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 7.900,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 82.804.212/0001-96
Órgão: MUNICIPIO DE AGUAS DE CHAPECO / CIN372 - MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS.
Descrição: BANCA PARA PROCESSO SELETIVO - BANCA PARA PROCESSO SELETIVO

Data: 19/11/2025 00:00
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 82804212000196-1-000278/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 19/11/2025 00:00
Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
Quantidade: 1
Unidade: UNIDADE
UF: SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
40.995.644/0001-81 *VENCEDOR*	HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA	R\$ 7.900,00
Endereço: R SILVIO JOSE ROMAN, SN	Telefone: (49) 3677-0111	Email: jeferson@berwangercontabilidade.com.br

Preço (Compras Governamentais) 4: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 7.000,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 45.368.545/0001-93

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de organização de processo seletivo, abrangendo todas as etapas necessárias para a seleção de pessoal, com o objetivo de atender às demandas do Departamento Municipal de Educação, Saúde e Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência

Descrição: **Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular** - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular

CatSer: **10014** - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular

Data: 01/08/2025 10:12

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: Dispensa de Licitação Nº 90030/2025 / UASG: 987053

Lote/Item: /1

Ata: [Link Ata](#)

Homologação: 14/08/2025 08:53

Fonte: www.gov.br/compras/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: UNIDADE

UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
57.436.589/0001-92 *VENCEDOR*	instituto dom consultoria e assessoria ltda	R\$ 7.000,00
Endereço: JOAO POSTALI, 150	Nome de Contato: Munique	Telefone: (19) 9710-2011
		Email: licitacao@institutodom.com
46.080.510/0001-17	46.080.510 GABRIEL HENRIQUE SABINO MARQUES	R\$ 7.900,00
Endereço: ,		
46.730.873/0001-50	RECRUTAMENTO E SELECAO IUDES - ESTAGIANDO LTDA	R\$ 8.970,00
Endereço: AGOSTINHO GOMES, 2556		Telefone: (11) 9650-1108
		Email: financeiro@recrutamentoiuds.org.br
51.317.560/0001-05	IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.	R\$ 9.000,00
Endereço: ,		
49.920.462/0001-16	R M CONCURSOS E APOIO LOGISTICO LTDA	R\$ 9.900,00
Endereço: ,		
43.695.181/0001-20	CONSALTER & CAMARGO CONCURSOS E TREINAMENTOS LTDA	R\$ 11.685,00
Endereço: TOME DE SOUZA, 289		Telefone: (14) 9682-8275
		Email: otavio@conscamweb.com.br
53.794.397/0001-05	EVOLUÇÃO CONSULTORIA LTDA	R\$ 14.000,00
Endereço: GUILARDO XAVIER FURTADO, 535		Telefone: (31) 9601-0135
		Email: evoconsultorialtda@gmail.com
54.778.799/0001-70	INSTITUTO SELECT BRASILEIRO LTDA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: CE	R\$ 14.000,00
Endereço: ,		
14.842.179/0001-39	OPUS LICITACOES E SERVICOS LTDA	R\$ 15.999,99
Endereço: RUA ANGELINA PAROLINA ZOCCA, 331		Telefone: (12) 9968-2008
		Email: poliart.cnc@gmail.com
48.956.604/0001-32	INSTITUTO OMNI	R\$ 17.900,00
Endereço: INDUSTRIAS,DAS, 1060		Telefone: (44) 9128-7627
		Email: projetos@institutoomni.org.br

Assinado por 2 pessoas: RAQUEL GARCIA DE AVILA e RONALDO COSTA MADRUGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiromachado.1doc.com.br/verificacao/0E43-A6BE-57B9-6E8A> e informe o código 0E43-A6BE-57B9-6E8A



CNPJ	Razão Social do Fornecedor					Valor da Proposta Final
10.893.831/0001-93	APLICATIVA SERVICOS DE APOIO E GESTAO ADMINISTRATIVA LTDA					R\$ 18.000,00
Estado: SP	Cidade: Araras	Endereço: RUA CORONEL MARCELINO, 82	Telefone: (19) 3352-3336	Email: juliano@onixassessoriacontabil.com.br		
48.492.844/0001-23	48.492.844 JOSE RONALDO GODENCIO					R\$ 19.000,00
Endereço: ,						
28.306.309/0001-23	OZIEL LUCIANO BRAZ ASSESSORIA E CONSULTORIA					R\$ 30.000,00
Estado: PR	Cidade: Curitiba	Endereço: RUA PROFESSORA ANTONIA REGINATO VIANNA, 715	Telefone: (41) 3668-4429	Email: m.antonio.arruda@uol.com.br		
07.056.558/0001-38	CONSESP - CONCURSOS, RESIDENCIAS MEDICAS, AVALIACOES E PESQUISAS LTDA					R\$ 33.000,00
Estado: SP	Cidade: Dracena	Endereço: RUA MACEIO, 68	Telefone: (18) 3822-6464	Email: conesp@conesp.net		
12.627.815/0001-84	INAZ DO PARA SERVICOS DE CONCURSOS PUBLICOS LTDA					R\$ 36.000,00
Estado: PA	Cidade: Belém	Endereço: PASSAGEM SANTO ANTONIO, 32 - A	Telefone: (91) 3347-5205	Email: atendimento@paconcursos.com.br		
59.015.768/0001-81	SIGMARH RECURSOS HUMANOS LTDA					R\$ 36.500,00
Endereço: AVENIDA SAO CARLOS, 850	Telefone: (19) 3861-6772 / (19) 3861-6772	Email: araujo@araujocontabilidade.com.br				
07.232.266/0001-09	GL - CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ACAO EDUCATIVA S/S LTDA					R\$ 36.900,00
Estado: SP	Cidade: Bady Bassitt	Endereço: RUA GASTAO VIDIGAL, 1262	Telefone: (17) 3258-1190	Email: contato@glconsultoria.com.br		
08.377.069/0001-40	SARMENTO CONCURSOS LTDA					R\$ 36.900,00
Estado: MS	Cidade: Campo Grande	Endereço: AVENIDA CORONEL ULISSES DE LIMA, 310	Nome de Contato: Adalgizo Luiz Vargas	Telefone: (67) 3321-6688	Email: licitacao@gruposarmento.com	

Preço Manual 1

R\$ 7.000,00

Inc. IV Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Data Proposta: 23/04/2026

Produto: Banca para realização de Processo Seletivo para Diretores Escolares

Fornecedor: 51.722.432/0001-47 - INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE

E-mail: contato@institutolegalle.org.br

Link: www.institutolegalle.org.br

Comprovante: Anexo 1





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br

www.gov.br/compras/pt-br

Data: 23/04/2026 11:30:46

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 23/04/2026 11:18:32

Acessar a fonte [aqui](#)

Fontes de preços inseridos manualmente:

1 - INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE (51.722.432/0001-47)

Data: 23/04/2026 11:23:15

Assinado por 2 pessoas: RAQUEL GARCIA DE AVILA e RONALDO COSTA MADRUGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiromachado.1doc.com.br/verificacao/0E43-A6BE-57B9-6E8A> e informe o código 0E43-A6BE-57B9-6E8A



Relatório gerado no dia 23/04/2026 11:33:28 (IP: 2804:11d4:9ff1:e300:83:9a8d:81ee:b4bc)

Código Validação: NvtC3kVwV0byfejCAO7JxgBnAlK3aG2ew5QFKB92Wsv1DBOfiMy%2bzdg%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=NvtC3kVwV0byfejCAO7JxgBnAlK3aG2ew5QFKB92Wsv1DBOfiMy%252bzdg%253d%253d>



PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

1. DADOS CADASTRAIS

Razão social: **INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE**
Endereço: Rua Hercules Galló, nº 1526, Centro, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330
CNPJ: 51.722.432/0001-47
Telefone: (54) 99183-5050
Responsável Técnico: Ederson Eliezer Branco Lutzer - CRA-RS 055722/O
E-mail: contato@institutolegalle.org.br
Site: www.institutolegalle.org.br

2. INVESTIMENTO

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

PREÇO FIXO:
R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

3. VALIDADE

A presente proposta é válida **até 30/08/2026**.

Garantimos a atuação do Instituto Legalle com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade e celeridade em todas as etapas.

Atenciosamente,

INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE
DESE:51722432000147

Assinado de forma digital por INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESE:51722432000147
Dados: 2026.04.22 09:29:56 -03'00'

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0E43-A6BE-57B9-6E8A

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

- ✓ RAQUEL GARCIA DE AVILA (CPF 022.XXX.XXX-88) em 28/04/2026 09:40:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RONALDO COSTA MADRUGA (CPF 697.XXX.XXX-87) em 29/04/2026 10:29:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://pinheimachado.1doc.com.br/verificacao/0E43-A6BE-57B9-6E8A>