



**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 1/11



▶ **Abertura de Processo Digital**

**Por: Paula Meotti do Setor SMGFDE-RH** em 2026-03-02T14:55:06

Por gentileza, solicito a formalização da requisição de compra.

**Paula Meotti**

**Auxiliar Administrativo**

📎 **Complemento**

**Por: Paula Meotti** em 2026-03-02T15:00:26

**Paula Meotti**

**Auxiliar Administrativo**

📎 **Juntada de Documentos**

**Por: Paula Meotti** em 2026-03-02T15:00:26

**Anexos 8**

TR Concurso Público 2026.pdf (APH0.OUBo.O54z)

1.gif (AJWV.jIMU.Vis1)

2.gif (IcWi.rqkI.Pkc9)

3.gif (8Tns.vlpp.vSsi)

Orçamento Fundatec.pdf (Aacy.10aY.fPYE)

Orçamento Instituto Legalle.pdf (bc3N.Lf8d.K13r)

Orçamento La Salle.pdf (LckV.f9W8.pjc0)

Orçamento Objetiva.pdf (kpCY.H83F.QB6r)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA POR EDITAL**  
**Art. 75, §3º - LEI FEDERAL Nº 14.133/21**

Município de Fagundes Varela  
Secretaria Municipal de Gestão

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa para a realização de concurso público de 20 (vinte) cargos, cujos nomes e nº de vagas encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Vagas
Doméstico	CR
Merendeira	1 + CR
Monitor de Escola	CR
Operário Especializado	1 + CR
Motorista	CR
Motorista da Saúde	1 + CR
Agente de Combate a Endemias	CR
Auxiliar Administrativo	CR
Secretário de Escola	CR
Técnico em Enfermagem	CR
Agente de Fiscalização e Controle de Obras	1 + CR
Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental	1 + CR
Assistente Social	CR
Contador	CR
Médico 16 horas	CR
Professor de Educação Infantil	CR
Professor de Ensino Fundamental	CR
Professor de Educação Física	CR
Professor de Língua Estrangeira	CR
Professor de Arte	CR

O concurso público em questão envolverá serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de nível fundamental incompleto, nível médio, nível técnico e nível superior, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com software, questões, site de hospedagem e demais despesas administrativas, para a Prefeitura Municipal de Fagundes Varela.

**2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- O objeto desta contratação NÃO se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.415/2023;
- O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/21;

- Da justificativa: a necessidade de contratação de uma empresa para realizar concursos públicos no âmbito municipal decorre da demanda contínua por novos profissionais para suprir vacâncias nos quadros de pessoal efetivo. A Constituição Federal de 1988 estabelece que a investidura em cargos e empregos públicos, exceto para os cargos em comissão, depende de aprovação prévia em concurso público. Diante disso, a administração pública precisa assegurar que o processo de seleção seja conduzido de forma eficiente, transparente e imparcial, o que muitas vezes exige a contratação de uma empresa especializada. Organizar um concurso público envolve uma série de desafios técnicos e logísticos que nem sempre podem ser gerenciados adequadamente pelos servidores municipais, cujo foco principal deve estar voltado para as funções cotidianas da administração. Empresas especializadas possuem expertise em todas as fases do processo, desde a elaboração dos editais e provas até a logística de aplicação e correção. Ao delegar essas responsabilidades a uma entidade externa, o município não apenas garante o cumprimento de todas as exigências legais e normativas, mas também assegura a qualidade e precisão necessárias em cada etapa do concurso. A imparcialidade é outro fator crucial nesse contexto. Quando a administração pública contrata uma empresa independente, reduz significativamente o risco de influências indevidas ou favoritismo no processo seletivo. A empresa contratada, por atuar sem vínculo direto com os candidatos e servidores locais, oferece garantias de que as avaliações serão conduzidas de maneira justa e neutra, fortalecendo a credibilidade do concurso e, conseqüentemente, da própria administração pública. A eficiência operacional também é um aspecto vital. A logística envolvida na realização de um concurso público é complexa e demanda uma coordenação precisa, desde a preparação dos locais de prova até a distribuição segura dos materiais e a gestão de informações sigilosas. Empresas especializadas dispõem de recursos tecnológicos e humanos que permitem a execução dessas tarefas com maior rapidez e menor margem de erro. Assim, a administração pública pode concentrar seus esforços em áreas prioritárias, enquanto confia a execução técnica do concurso a profissionais qualificados. Do ponto de vista legal, a realização de concursos públicos é cercada por uma série de requisitos que devem ser observados com rigor. As empresas especializadas não só conhecem essas normas, mas também têm experiência na aplicação de procedimentos que garantem a conformidade em todas as fases do concurso. Isso inclui desde o atendimento a critérios de acessibilidade, até a segurança no armazenamento e transporte das provas, aspectos que são essenciais para garantir a validade e integridade do processo seletivo. Embora a contratação de uma empresa para organizar concursos públicos envolva custos, esses são, em muitos casos, justificados pelos benefícios obtidos. A administração pública evita gastos adicionais com treinamentos ou aquisição de tecnologias que seriam necessários caso tentasse realizar o processo internamente. Além disso, ao minimizar riscos e garantir um processo de seleção bem estruturado, o município pode evitar problemas futuros, como contestações judiciais ou necessidade de refazer o concurso, o que geraria mais despesas e atrasos. Em suma, a contratação de uma empresa para a realização de concursos públicos é uma solução prática e eficiente para atender às demandas de pessoal do município. Essa medida permite que a administração pública mantenha o foco em suas funções essenciais, enquanto garante que o processo seletivo ocorra de forma justa, transparente e dentro dos parâmetros legais. Ao adotar essa estratégia, o município não apenas cumpre suas obrigações constitucionais, mas também fortalece a confiança da população na qualidade dos serviços públicos oferecidos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa para a realização de concurso público no município representa uma solução abrangente que visa atender às necessidades de recrutamento de pessoal com eficiência, transparência e conformidade legal. Essa solução é delineada para responder a uma série de demandas da administração pública, que inclui a necessidade de suprir vacâncias nos quadros de servidores efetivos.

A solução como um todo abrange a organização completa do concurso, desde a elaboração dos editais até a aplicação das provas e a divulgação dos resultados. A empresa contratada deverá ser responsável por garantir que todas as etapas sejam conduzidas de forma segura, transparente e eficiente, respeitando as normativas legais e assegurando a imparcialidade do processo.

Além disso, a realização de um concurso público é uma tarefa complexa, que envolve desde a formulação de questões até a gestão logística das inscrições e demais fases do processo. Por essa razão, é essencial contratar uma banca especializada para garantir a execução adequada dessas atividades.

Assim, ao contratar uma banca competente, experiente e idônea, com uma reputação ética e profissional sólida, a Administração Pública assegura que o desenvolvimento institucional seja suportado por uma equipe qualificada. A qualidade do pessoal selecionado é crucial para atender às necessidades da Administração desde o início, garantindo que os profissionais recrutados possuam as competências necessárias para desempenhar suas funções de maneira eficaz e alinhada aos objetivos da instituição.

Portanto, essa contratação não apenas atende às necessidades imediatas do município em termos de preenchimento de vagas, mas também reforça a credibilidade da administração pública ao assegurar que o concurso público seja conduzido de maneira justa e equitativa. Ao optar por essa solução, o município beneficia-se de uma gestão mais eficiente dos recursos humanos e assegura a seleção dos melhores profissionais para o serviço público, fortalecendo assim a qualidade dos serviços prestados à população.

### 4. DO EMBASAMENTO LEGAL E DAS CONDIÇÕES DO PROCESSO

- Modalidade: dispensa de licitação na forma do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.
- Conforme NORMA INTERNA Nº 01/2024, A PUBLICAÇÃO DE EDITAL DEVE SER PELO PRAZO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) DIAS:  
( ) SIM ( x ) NÃO

Embora a **NORMA INTERNA Nº 01/2024** estabeleça que a publicação de edital deve ocorrer pelo prazo mínimo de 3 (três) dias, esclarece-se que, no presente caso, tal providência não será adotada. Isso porque a Administração optou por realizar a cotação exclusivamente com bancas sediadas no Estado, considerando que a contratação de instituições de outros Estados, em razão da distância geográfica, tornaria mais complexa a operacionalização do concurso público, especialmente no que se refere à logística, deslocamento de equipe técnica, acompanhamento presencial das etapas e demais atos inerentes à execução do certame. Registra-se, ainda, que foram obtidos orçamentos junto a quatro bancas estaduais, os quais seguem anexos, bem como três pesquisas de preços extraídas do sistema Licitacon, demonstrando que os valores apresentados mostram-se compatíveis com aqueles praticados no mercado, atendendo, assim, ao princípio da economicidade e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A empresa também mostra-se habilitada conforme documentação encaminhada em anexo, com o devido registro junto ao CRA. Por fim, salienta-se que a mesma empresa já prestou serviços no Município, ao realizar o concurso público de 2025 cumprindo com todas as normas legais e condições estabelecidas em contrato.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO DA LICITANTE: A CONTRATADA, deverá atender a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ABAIXO DESCRITA, visto que a documentação referente à habilitação jurídica e fiscal serão especificadas em edital e seguem a regra taxativa da Lei Federal nº 14.133, (arts. 66, 68) e ainda econômico-financeira através da apresentação da certidão negativa de falências ou recuperação judicial (art. 69) e qualificação técnica que segue:
  - a) Registro junto à entidade competente da empresa licitante;
  - b) Atestado técnico que comprove que a mesma já tenha executado os serviços similares ao objeto contratado;

### 5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços a serem executados têm como especificação a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de superior, conforme cargos distribuídos na tabela abaixo:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Vagas	Escolaridade	Tipo de Prova
Doméstico	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Merendeira	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Monitor de Escola	CR	Ensino Médio	Objetiva
Operário Especializado	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Motorista	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Motorista da Saúde	1 + CR	Ensino Médio	Objetiva
Agente de Combate a Endemias	CR	Ensino Médio	Objetiva
Auxiliar Administrativo	CR	Ensino Médio	Objetiva
Secretário de Escola	CR	Ensino Médio	Objetiva
Técnico em Enfermagem	CR	Nível Técnico	Objetiva
Agente de Fiscalização e Controle de Obras	1 + CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental	1 + CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Assistente Social	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Contador	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Médico 16 horas	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Educação Infantil	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Ensino Fundamental	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Educação Física	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Língua Estrangeira	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Arte	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos

Assim, para a perfeita realização do certame, foram indicados como indispensáveis para a contratação a execução dos serviços abaixo elencados:

- 1) Elaboração e publicação do Edital do Concurso Público e de suas eventuais alterações;
- 2) Elaboração de dois editais: um edita para os cargos de Professores e outro edital para os demais cargos;
- 3) Defesa de eventuais impugnações e recursos relativamente aos termos do Edital;
- 4) Inscrição de candidatos;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- 5) Avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- 6) Procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos) por meio de comissão de heteroidentificação;
- 7) Elaboração e aplicação de provas de acordo com o perfil e instrução dos cargos elencados na tabela acima;
- 8) Correção das provas;
- 9) Recebimento dos títulos e julgamento da prova de títulos;
- 10) Realização da prova prática;
- 11) Divulgação dos resultados da prova objetiva, de títulos e prática do concurso;
- 12) Análise e defesa de eventuais recursos quanto aos resultados divulgados do concurso;
- 13) Responsabilidade pela fiscalização no dia de aplicação de qualquer uma das etapas previstas no Edital;

Produtos esperados:

- 1) A entidade contratada deverá providenciar Edital de concurso público, contendo todas as regras e indicações necessárias à adequada realização do concurso e, em especial, as seguintes:
  - a) Denominação e quantidade de vagas dos cargos da tabela acima;
  - b) Remuneração inicial dos cargos;
  - c) Requisitos para provimento dos cargos;
  - d) Descrição sumária de atividades dos cargos;
  - e) Vagas destinadas às pessoas com deficiência, de que tratam o inciso VIII, art. 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 2.195/2022;
  - f) Requisitos básicos para investidura nos cargos;
  - g) Regras, períodos, locais e valor da inscrição, relacionado qual o banco ou outro estabelecimento com os respectivos endereços; admissibilidade de inscrição por procuração e via internet, especificando os procedimentos necessários para as respectivas hipóteses;
  - h) Descrição do perfil dos cargos;
  - i) Tipos de provas e regras de sua realização;
  - j) Especificação dos conhecimentos que serão avaliados em cada tipo de prova e as disciplinas que serão exigidas nos exames e o conteúdo programático em cada disciplina;
  - k) Critérios de avaliação, classificação e desempenho e pontuação nas provas;
  - l) Prazos e locais para interposição de recursos;
  - m) Condições de eliminação do concurso;
  - n) Exigência de laudos médicos, se for o caso, atestando a espécie de deficiência física, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças – CID;
  - o) Forma de comunicação entre a entidade e os candidatos, inclusive as condições de aceitação de inscrições pela internet;
  - p) Condições de nomeação e posse dos aprovados e classificados;
  - q) Prazo de validade do concurso de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração;
  - r) Outros que se fizerem necessários.
- 2) Além dos produtos indicados acima, a entidade contratada também deverá providenciar:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- a) Publicações diversas – divulgação de inscrições, locais e horários de aplicação das provas, dos resultados e convocações na internet;
  - b) Meios digitais para divulgação do concurso.
- 3) A entidade contratada deverá, ainda, promover a inscrição dos candidatos no certame, observado o que segue:
- a) Atendimento aos candidatos;
  - b) Recepção de correspondências via postal e internet;
  - c) Inscrições.
- 4) Quanto às provas de Conhecimentos (objetivas):
- a) Elaboração e Revisão técnica e linguística.
- 5) Quanto à impressão e empacotamento de provas:
- a) Impressão na quantidade suficiente aos inscritos, em ambiente sigiloso; e acondicionamento com segurança.
- 6) A entidade contratada deverá providenciar a aplicação das provas;
- 7) A correção e a classificação das provas deverão observar:
- a) Correção de provas objetivas;
  - b) Classificação de candidatos;
  - c) Emissão de relatórios; e
  - d) Entrega de resultados.
- 8) A proposta também deverá contemplar as fases de recursos, no que se refere a:
- a) Recebimento e análise de recursos;
  - b) Elaboração de respostas;
  - c) Convocação de bancas; e
  - d) Assistência jurídica.
- 9) Quanto ao suporte de logística, deverá observar:
- a) Instalação física para realização das provas;
  - b) Sinalização de orientação aos candidatos;
  - c) Encaminhamento de candidatos;
  - d) Segurança; e
  - e) Fiscalização

## 6. DOS DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais sobre as questões que compõem os cadernos de prova, objeto do presente contrato, são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo vedada sua utilização pela **CONTRATANTE**, para fins diversos do presente concurso público, sob pena de responder pelos prejuízos advindos desta utilização.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- Convênio de cobrança com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição e fornecimento dos arquivos de retorno de cobrança à CONTRATADA.
- Cedência de local para a realização da prova objetiva e pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança.
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do objeto deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos EM CONTRATO.
- Ficará a cargo da CONTRATANTE fornecer instalações e materiais secundários para a realização do Concurso Público em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela CONTRATADA;
- Auxiliar na elaboração do Edital prestando todas as informações necessárias;
- Nomear Comissão de acompanhamento do Concurso Público;
- Realizar as publicações legais do Edital, da homologação das inscrições, do resultado preliminar e final do Concurso Público, entre outros atos de publicação obrigatória, no site oficial do Município;
- Providenciar local e organização para a realização das provas;
- Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA para a elaboração do Edital e dos demais atos necessários à regular prestação dos serviços contratados;

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes em contrato e termo de referência do edital, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Presente Termo de Referência e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Dispensa o objeto em desacordo com a descrição constante no objeto;
- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso;
- A CONTRATADA obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no Concurso Público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata de Contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados, por dolo ou culpa da CONTRATADA;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- O pessoal que vier a ser contratado para trabalhar no presente Concurso Público não manterá com a CONTRATANTE nenhum vínculo de natureza empregatícia, ficando os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, tributários e comerciais a cargo da CONTRATADA;
- Ficará a cargo da CONTRATADA fornecer os materiais primários para a realização do concurso público;
- Elaboração do Edital;
- Verificar o preenchimento dos requisitos das inscrições e realizar a homologação das mesmas;
- Elaborar, aplicar, corrigir, e avaliar as provas;
- Executar todas as etapas da prova de títulos;
- Apreçar os recursos impetrados em relação à competência da CONTRATADA, emitindo parecer;
- Apresentar o relatório preliminar e final dos classificados;
- Prestar informações quanto aos atos de sua competência referente ao e Concurso Público;
- Elaboração e cumprimento do cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender os interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos pelo Governo do Município;
- A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame;
- Auxiliar a Administração sempre que necessário em relação aos serviços em questão.
- Contratar os fiscais para acompanhamento da aplicação da prova objetiva;

#### 9. DO PRAZO E DOS LOCAIS DE ENTREGA

- O prazo para a prestação de serviços será de 04 (quatro) meses, contados da emissão da ordem de início para os serviços, exceto pelo advento de causa imprevista, alheia a atuação do CONTRATADO, podendo se estender a execução dos serviços ora contratados, até a data limite da vigência do presente instrumento e conforme limite da lei 14.133/2021.
- A prestação dos serviços se iniciará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência o período desde a organização do Concurso público até a declaração do resultado final e o fim dos serviços prestados.
- A empresa obriga-se a realizar a execução dos serviços, tudo em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela secretaria municipal, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

#### 10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

- A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2.412/2023, que “Regulamenta as funções da fiscalização e a gestão dos contratos”.
- O GESTOR indicado deverá ser a Srta. Marina Taglian, Secretária Municipal de Gestão;
- O FISCALIZADOR indicado deverá ser a Srta. Dariane Bassani, Auxiliar Administrativo.
- Dentre as responsabilidades do fiscal ou fiscais, está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.
- Cabe ao FISCALIZADOR proceder à fiscalização dos itens recebidos, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 02 dias, sem prejuízo de o próprio fiscal notificar o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.

#### **11. DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA**

- Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando e atendendo aos seus critérios de qualidade e suas obrigações

#### **12. DO CONTRATO**

Para a referida contratação deverá ser firmado contrato entre as partes.

**13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO:** esta exigência não se aplica a esta contratação.

**14. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA APRESENTAÇÃO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA:** esta exigência não se aplica a esta contratação.

**15. DO PRAZO DE VALIDADE DOS ITENS:** esta exigência não se aplica a esta contratação.

**16. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:** esta exigência não se aplica a esta contratação

**17. DA ENTREGA E DAS AMOSTRAS:** esta exigência não se aplica a esta contratação

**18. DO PARCELAMENTO:** esta exigência não se aplica a esta contratação.

#### **19. DO PAGAMENTO**

- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, crédito em conta de titularidade da contratada, em até 10 dias úteis após cumprimento das etapas descritas abaixo, perante apresentação do correspondente documento fiscal. O pagamento dos serviços será efetuado na seguinte forma:
  - 1ª PARCELA** - 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, após o término das inscrições, na data de entrega pela CONTRATADA ao Município do arquivo de inscrições;
  - 2ª PARCELA** - 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, 05 (cinco) dias após a aplicação das provas objetivas;
  - 3ª PARCELA** - 10% (dez por cento) do valor do contrato após a finalização do concurso e sua homologação pela CONTRATANTE.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- As Notas Fiscais deverão estar atestadas por servidor responsável pela fiscalização.
- Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Fagundes Varela terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.
- Não serão considerados para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.
- Se for o caso, a Prefeitura Municipal de Fagundes Varela procederá às retenções do INSS, ISS, Cora Patronal Previdenciária (CPP) e IRRF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.
- Na hipótese de atraso no pagamento, os valores serão monetariamente corrigidos, a contar da data final do período de adimplemento até o dia do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA no período, acrescidos de juros moratórios à taxa de 0,5% a.m. (meio por cento ao mês).
- As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria requerente.

**20. FORMA E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR:**

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, tendo como critério de escolha o fornecedor que atender a todas as condições de habilitação e ofertar o menor preço.
- A dispensa de licitação das hipóteses do art. 75 permitem a contratação direta, desde que a situação ao caso concreto, possa se enquadrar em uma das hipóteses, desde que preenchidos os requisitos legais. Esses são os motivos pelos quais se opta pela contratação direta.
- Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- O valor total para a presente contratação é R\$ 27.000,00. Conforme documentos comprobatórios em anexo, a empresa ganhadora foi a que apresentou o menor valor orçado (R\$ 27.000,00), qual seja Instituto Legalle – CNPJ: 51.722.432/0001-47.

**22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- As despesas ficam a cargo das dotações orçamentárias da referida Secretaria e serão informadas na formalização da requisição pelo setor da Contabilidade.

Fagundes Varela, 02 de março de 2026.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**



Nome: Marina Taglian  
CPF: \*\*\*.522.240-\*\*

Assinado com certificado digital avançado

---

Maria Taglian  
Secretária Municipal de Gestão



Nome: Dariane Bassani  
CPF: \*\*\*.993.010-\*\*

Assinado com certificado digital avançado

---

Dariane Bassani  
Auxiliar Administrativo  
Setor de Recursos Humanos

Documento assinado digitalmente em 03/03/2026 15:36:07  
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/fksa7> para  
verificar a autenticidade.





# Prefeitura Municipal de Fagundes Varela/RS

**PROPOSTA COMERCIAL**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
ESPECIALIZADOS  
PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO/  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

## Quem Somos?

Escolher a FUNDATEC (Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências) fará toda a diferença nos seus resultados, pois estamos há mais de 50 anos no mercado como uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos, que tem como propósito desenvolver pessoas e organizações.

## A FUNDATEC oferece a mais ampla e qualificada assessoria na seleção dos melhores profissionais

A FUNDATEC Concursos oferece toda a qualidade e segurança necessárias ao sucesso do planejamento e execução de Concursos e Processos Seletivos. Somos a primeira executora gaúcha certificada pela Norma ISO 9001 (Certificado FS543254). Temos os mais qualificados profissionais para a realização de todas as etapas de um concurso. O resultado de nosso trabalho, com base em ética, responsabilidade e qualidade, se reflete na plena satisfação de nossos contratantes, para os quais já foram realizados mais de **1.000 Concursos e Processos Seletivos nas esferas pública e privada.**

## Contratação por Dispensa de Licitação

Um dos benefícios de contar com a FUNDATEC é a possibilidade de rápida tratativa e negociação, pois, por sua natureza jurídica, podemos ser contratados por meio de dispensa de licitação pública: pela Administração Pública em Geral (conforme Lei nº 14.133/2021) e pelas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e de suas subsidiárias (Conforme Lei nº 13.303/2016), possibilitando que órgãos e instituições públicas tenham a oportunidade de escolher de forma ágil uma executora certificada pela ISO 9001, que garante a qualidade de seus processos.

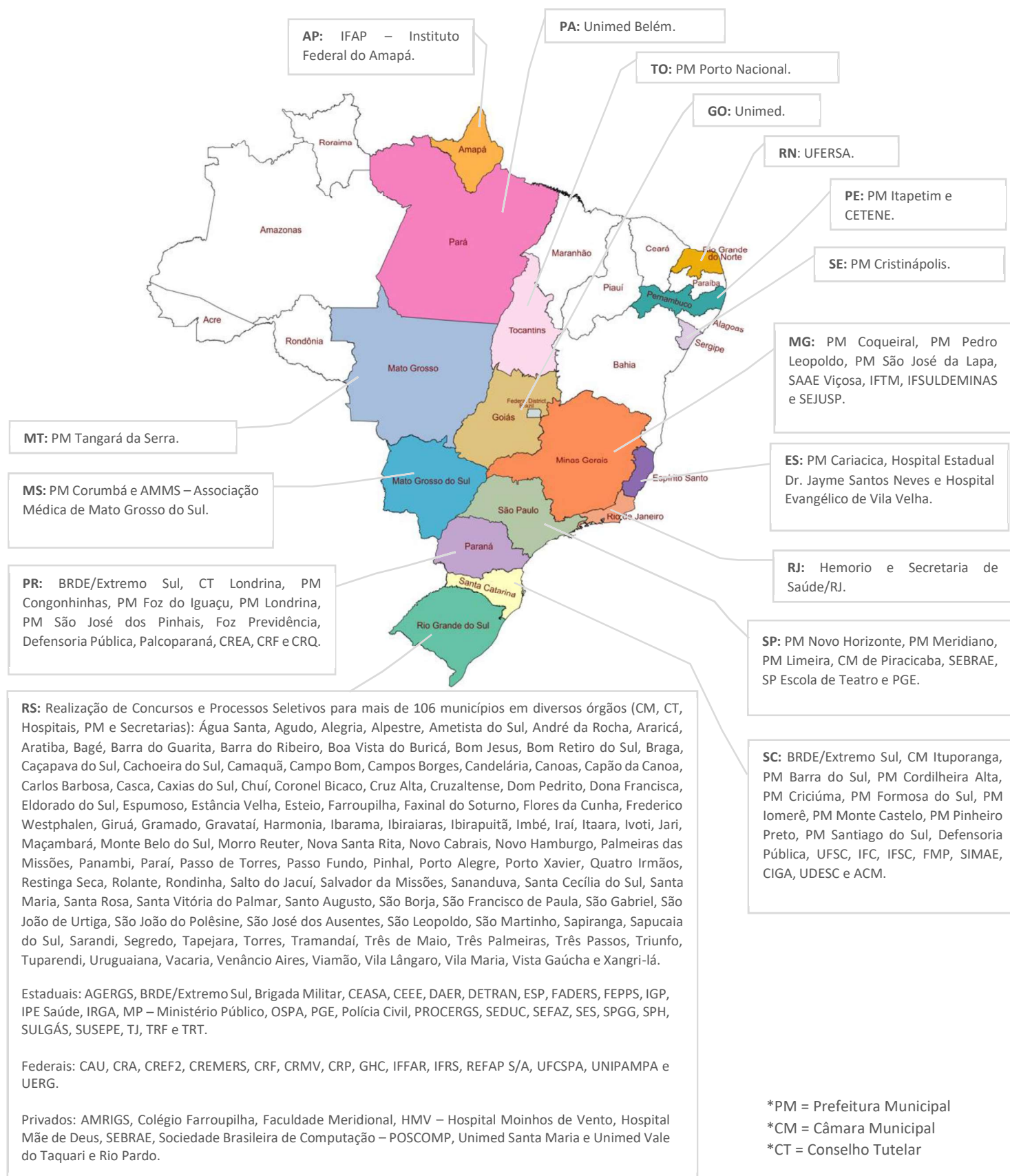
Mais de **95%**  
dos contratos firmados por  
ano, para execução de  
Concursos e Processos  
Seletivos, são viabilizados  
por meio dessa  
modalidade!

## Nossos Serviços:





## Atuação da FUNDATEC Concursos no Brasil



\*PM = Prefeitura Municipal  
\*CM = Câmara Municipal  
\*CT = Conselho Tutelar

(rev. até 944)

**1 DO OBJETO DESTA PROPOSTA**

Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público/Processo Seletivo Público com as seguintes especificações:

QUADRO RESUMO									
Cargos		Prova Teórico-Objetiva	Redação	Discursiva	Peça Processual	Prova Prática	Teste de Aptidão Física	Desempenho Didático	Prova de Títulos
<b>Cargos Nível Superior</b>									
1	Agente de Fiscalização e Controle de Obras	x							x
2	Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental	x							x
3	Assistente Social	x							x
4	Contador	x							x
5	Médico 20 horas	x							x
6	Professor de Arte	x							x
7	Professor de Educação Física	x							x
8	Professor de Educação Infantil	x							x
9	Professor de Ensino Fundamental	x							x
10	Professor de Língua Estrangeira	x							x
<b>Cargos Nível Técnico</b>									
1	Técnico em Enfermagem	x							
<b>Cargos Nível Médio</b>									
1	Agente de Combate a Endemias	x							

2	Auxiliar Administrativo	x							
3	Monitor de Escola	x							
4	Motorista da Saúde	x							
5	Secretário de Escola	x							
<b>Cargos Nível Fundamental Completo</b>									
1	Doméstico	x							
2	Merendeira	x				x			
3	Motorista	x				x			
4	Operário Especializado	x							

Especificidades do Certame	Não Há	Cliente	Fundatec
Recebimento dos Laudos Médicos dos Candidatos PCD no período das Inscrições			x
Procedimento de Verificação de Candidatos Negros	x		
Análise Documental de Candidatos Indígenas e Quilombolas	x		
Perícia Médica para Candidatos com Deficiência (enquadramento à legislação e ao cargo)	x		

**Local da Prova Teórico-Objetiva:** Município de Fagundes Varela/RS.

**Local da Prova Prática:** Município de Fagundes Varela/RS.

## 2 DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA FUNDATEC

### 2.1 Do Diagnóstico Prévio do Concurso/Processo Seletivo

Realização do diagnóstico, em conjunto com representantes designados pelo CLIENTE, com o levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, dos critérios de avaliação e das demais normas pertinentes ao certame.

### 2.2 Da Elaboração dos Editais do Concurso/Processo Seletivo

A FUNDATEC elabora o Edital de Abertura que rege todo o Concurso/Processo Seletivo dentro das normas legais vigentes indicadas pelo CLIENTE. Após validado e aprovado, o CLIENTE deve assiná-lo como o responsável pelo conteúdo.

O Edital de Abertura contém todas as informações de interesse do candidato, tais como: cronograma de execução, descrição do(s) cargo(s), do(s) pré-requisito(s), do(s) número de vagas, do regime de trabalho, do(s) salário(s)/vencimento(s), do(s) critérios de aplicação das provas, de aprovação, de classificação, bem como dos programas (conteúdos de estudo para prova), e de outras informações do processo de seleção.

Visando manter o sigilo das informações, enquanto o documento está em elaboração, os arquivos são encaminhados criptografados com senha.

Os demais editais pertinentes ao processo de seleção, tais como: homologação das inscrições, data, hora e locais das provas, classificação final, entre outros, também são elaborados pela FUNDATEC, de acordo com os resultados obtidos durante a realização do certame e em consonância com os regramentos do Edital de Abertura.

Todos os editais são repassados ao CLIENTE para validação e posterior publicação no site.

### **2.3 Da Disponibilização do Endereço Eletrônico da FUNDATEC com Acesso de Informações**

O Edital de Abertura é divulgado no site da FUNDATEC e o CLIENTE pode fazer um redirecionamento para a página de publicação do Concurso/Processo Seletivo.

Durante a execução do processo de seleção, todos os editais, os avisos e as listas de notas, entre outros, são disponibilizados no portal para consulta e acompanhamento dos candidatos.

A FUNDATEC conta com uma conexão dedicada de internet com um canal de 10 Megabits/segundo por fibra ótica além de 2 canais via cabo de 60 Megabits/segundo e 15 Megabits/segundo.

### **2.4 Da Divulgação do Concurso/Processo Seletivo na Imprensa e Redes Sociais**

A FUNDATEC realiza ampla divulgação das etapas do Concurso/Processo Seletivo, contando com o trabalho de assessoria de imprensa, que consiste em adequar as informações dos editais em formato jornalístico e sugerir pautas para os veículos de comunicação.

Além disso, são criadas peças gráficas para ampla divulgação e cards inseridos em nossas redes sociais. A divulgação em redes sociais e assessoria de imprensa estão incluídas no valor global desta proposta

Na finalização do processo, é entregue ao CLIENTE o Relatório de Marketing e Comunicação, contendo as artes utilizadas, divulgação em mídia espontânea e a performance das publicações nas redes sociais.

### **2.5 Do Atendimento aos Candidatos**

A FUNDATEC prioriza o atendimento de qualidade aos candidatos que participam dos nossos processos, para tanto, são disponibilizados diversos canais de comunicação:

- Telefone regional e nº 0800 gratuito para atendimento a candidatos do interior e de outros Estados;
- Contato por e-mail pelos formulários “Fale com o Presidente” e “Fale Conosco”, que são respondidos diariamente;
- Cybis: atendimento robotizado (chatbot) através de um software capaz de manter uma conversa com um usuário humano em linguagem natural, por meio de aplicativos de mensagens, sites e outras plataformas digitais, como WhatsApp. Dessa forma, o candidato pode receber atendimento 24h por dia e em horário comercial, se necessário, no atendimento em chat ao vivo com um atendente da área.



Além disso, a FUNDATEC tem um mecanismo de envio de informações sobre o andamento do processo – inscrições e acompanhamento das etapas – via e-mail cadastrado pelo candidato.

Também são realizados atendimentos presenciais na sede da FUNDATEC, localizada na rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Partenon – Porto Alegre/RS.

## 2.6 Do Processo de Inscrição

As inscrições são realizadas via internet, de acordo com os regramentos contidos no Edital de Abertura.

O banco de dados e o sistema de inscrições da FUNDATEC são escalonáveis, o que significa que podemos executar Concursos/Processos Seletivos de qualquer porte.

Os candidatos acessam o link de inscrição e seguem os passos para preenchimento do cadastro. Ao final, é emitido o boleto bancário ou guia de arrecadação para o candidato efetuar o pagamento, sendo disponibilizada a consulta de confirmação no site da FUNDATEC.

A FUNDATEC disponibiliza ao CLIENTE, no momento de abertura das inscrições do certame, link específico de acesso ao acompanhamento diário dos interessados no Processo Seletivo, permitindo o acompanhamento do número de inscrições realizadas, do número de pagantes, entre outras informações pertinentes.

Para oferecer um sistema de inscrições seguro, a FUNDATEC tem uma ferramenta anti-intrusão, que monitora o ambiente externo digital contra invasão no portal. Esse serviço é realizado por empresa especializada em segurança da informação, realizando a proteção dos dados pessoais e o combate a possíveis tentativas de acessos indevidos.

## 2.7 Mecanismo de Controle de Identificação nas Etapas de Inscrição, Realização e Posse/Matrícula dos Candidatos.

É oferecido o sistema de identificação por imagem fotográfica, sendo exigido o cadastramento de foto do candidato na ficha de inscrição. A foto inserida no sistema é verificada/confirmada no dia da realização da prova.

Ao final do certame, o CLIENTE receberá relatório contendo as fotos dos candidatos que realizaram a prova, possibilitando o cruzamento da identificação no ato de nomeação, posse e/ou matrícula.



LISTA DE PRESEÇA - Sala 100	
Local de Prova: Fundatec	Turno: Manhã
	CONCURSO TESTE 01/2019
<input type="checkbox"/> Presente	1 Candidato
	<b>ADRIAN OMAR VISCONTI</b>
	Doc: 0000000000 DN: 00/00/2019 Cód. Cargo: 01 Insc: 47801187087-3
	<input type="checkbox"/> CA <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> DI
	ASSINATURA

Fundatec Concursos 150 anos	
<b>ADRIAN OMAR VISCONTI</b>	
CPF: 000.000.000-00	
Data de Nascimento: 00/00/0000	
Documento: 000000000	
Inscrição: 47801187087	
Data da Prova: 00/00/2019	
Concurso Teste 01/2019	
CARGO: 01 - CONTADOR	
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

Essa medida visa qualificar ainda mais a segurança no processo de identificação do candidato, tanto na aplicação da prova – para entrega da grade de respostas e a coleta de assinaturas – quanto na nomeação, posse e/ou matrícula. Além disso, a fotografia também auxilia o próprio candidato a reconhecer de forma mais fácil seus materiais no processo.

## 2.8 Da Análise dos Documentos de Isenção da Taxa de Inscrição

Quando há previsão de lei para isenção da taxa de inscrição, a FUNDATEC faz a análise dos documentos comprobatórios, conforme estabelecido em edital, e informa o parecer de deferimento/indeferimento no Edital de Homologação das Inscrições.

## 2.9 Dos Tipos de Provas/Avaliações

A FUNDATEC conta com profissionais das mais diversas áreas do conhecimento, comprometidas em elaborar as provas de acordo com as atribuições dos cargos/vagas e com o objetivo de selecionar os melhores candidatos. São firmados contratos, nos quais é exigido o sigilo, a ética e o ineditismo na elaboração de questões. Além disso, utiliza-se o estado da arte de sistemas de informação, inclusive internacionais, na mitigação de questões não inéditas.

### 2.9.1.1 Da Divulgação dos Gabaritos das Provas Teórico-Objetivas

Os gabaritos das Provas Teórico-Objetivas são divulgados em até 24 horas após a aplicação da prova, pelo endereço eletrônico da FUNDATEC. Também é disponibilizado aos candidatos o acesso ao modelo de prova aplicada.

### 2.10 Da Impressão das Provas



As provas são impressas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionados em malotes com lacres numerados, por prédio, ficando sob a guarda da FUNDATEC até a data de sua aplicação.

As provas e as grades de respostas têm a leitura por QRcode, permitindo a exatidão da distribuição de candidatos e suas respectivas provas.

O Centro de Impressão Segura da FUNDATEC conta com impressora rápida e ecológica, com finisher (a prova sai pronta, sem a intervenção humana).

O local possui controle de acesso restrito biométrico, sendo filmado ininterruptamente.

O controle de ensacamento e maloteamento dos materiais é totalmente informatizado, que também utiliza a rastreabilidade dos materiais através da leitura de QRcode.

### 2.11 Da Divulgação dos Dias, Horários e Locais das Provas

A divulgação dos dias, horários e locais das provas se dará através do endereço eletrônico da FUNDATEC, no qual o candidato terá acesso através de consulta por CPF. O candidato também receberá e-mail com a informação da divulgação do Edital de Data, Hora e Local das Provas.

### 2.12 Da Aplicação das Provas

As provas são aplicadas em data a ser definida no cronograma do edital. A FUNDATEC terá uma equipe, formada por coordenadores e fiscais treinados, responsável por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a coordenação geral FUNDATEC.

O treinamento é minucioso com as equipes de coordenação de prova, utilizando-se de manuais, vídeos e instrumentos de comunicação.

É realizado o ensacamento dos materiais dos candidatos antes do início da prova, o candidato não tem acesso a qualquer tipo de material que não permitido em edital. Durante o processo de aplicação de prova, os candidatos são fiscalizados por, no mínimo, duas pessoas por sala.

Na entrada e saída dos banheiros, haverá a inspeção com detectores de metal, visando mitigar os riscos de possíveis fraudes por meio eletrônico.

São registradas em atas todas as ocorrências durante a execução do processo.

Quando necessário, é realizada identificação especial com coleta de digitais.

#### 2.12.1 Do Atendimento Especial para Realização das Provas

São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios: acesso facilitado, apoio para perna, auxílio preenchimento da grade de respostas da prova Teórico-Objetiva, uso de computador para digitação da redação ou questão discursiva, mesa e cadeira especial, profissional especializado para troca de sonda vesical, bolsa de colostomia ou similar, uso de prótese, implante ou dispositivo fixo no corpo (bomba de

insulina, marca-passo etc.), auxílio preenchimento da grade de respostas da prova Teórico-Objetiva, caderno de prova ampliado (padrão A3 – fonte 18), ledor, uso de reglete ou lupa manual, sistema de leitor de tela – NVDA, uso de computador para aumento da fonte – lupa eletrônica, intérprete de libras, leitura labial, prótese auditiva, sala para amamentação, sala para extração do leite materno e tempo adicional.

#### **2.12.2 Da Adaptação nas Aplicações das Provas de Acordo com as Recomendações das Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária.**

A FUNDATEC aplica as provas dentro das normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Decretos Estaduais e Municipais.

#### **2.13 Da Correção das Provas**

A FUNDATEC possui um sistema parametrizado e seguro de geração dos resultados, considerando os critérios classificatórios definidos em edital.

Os Formulários de Respostas dos candidatos são corrigidas digitalmente, via sistema específico, em que a taxa de erro é Six Sigma, ou seja, erro próximo a zero. Além disso, esse processo de correção permite ao candidato a visualização das imagens das suas respostas, disponibilizada no site da FUNDATEC.

As grades de respostas são corrigidas digitalmente, esse processo de correção ainda permite que o candidato visualize a imagem do seu cartão de respostas através do portal da FUNDATEC, na internet, mediante senha pessoal.

#### **2.14 Dos Recursos em Formulário Online**

A FUNDATEC utiliza ferramentas que permitem aos candidatos manifestarem os recursos administrativos eletronicamente. Essa facilidade é oferecida em todas as fases: gabaritos preliminares, notas preliminares, entre outros.

Além disso, os recursos são encaminhados para as Bancas Avaliadoras sem identificação do candidato, mantendo a impessoalidade do processo de seleção.

No que se refere aos recursos da Prova Teórico-Objetiva, as justificativas para manutenção/alteração dos resultados preliminares são divulgadas com parecer coletivo dos recursos por questão.

#### **2.15 Do Assessoramento Jurídico Institucional**

A FUNDATEC tem uma Assessoria Jurídica Institucional (AJI) responsável pela execução das defesas. A AJI é responsável pelo aporte ao CLIENTE, para proteção jurídica do certame, encaminhando subsídios sempre que necessário.

#### **2.16 Dos Resultados**

Os resultados de cada etapa são divulgados no endereço eletrônico da FUNDATEC, de acordo com as datas determinadas no cronograma de execução.

Durante o processo de execução, será disponibilizado ao CLIENTE, via Drive, planilhas em excel dos candidatos com inscrições homologadas, notas, etc.; além das cópias dos documentos digitalizados de toda a execução, tais como: editais publicados; recursos encaminhados em todas as fases; justificativas de alteração/manutenção de notas e gabaritos; estatística de acertos por prova, dados pessoais do candidato para posterior convocação, listagem por ordem decrescente de classificação e por ordem alfabética, cópia digital de todas as grades de respostas dos candidatos, das listas de presença, atas e atestados.

Os materiais físicos pertinentes do certame são encaminhados ao CLIENTE para guarda e avaliação do Tribunal de Contas (TC), quando for o caso.

DESCRIÇÃO DAS PROVAS

**2.17 Das Provas Teórico-Objetivas**

As Provas Teórico-Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios estabelecidos em edital, contêm questões, de múltipla escolha, com conteúdo que atenda às atribuições dos cargos e de acordo com o quadro abaixo:

**1ª ETAPA:**

Nível de Escolaridade	Provas		Tempo de Prova
<b>Cargos de Nível Superior</b>	Língua Portuguesa	10	3 horas
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	
	Conhecimentos Gerais	05	
	Legislação	10	
	Conhecimentos Específicos	10	
<b>Cargos de Professores</b>	Língua Portuguesa	10	3 horas
	Legislação/Estrutura/Funcionamento	10	
	Fundamentos da Educação	10	
	Conhecimentos Gerais	05	
	Conhecimentos Específicos	05	
<b>Cargos de Nível Técnico</b>	Língua Portuguesa	10	3 horas
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	
	Conhecimentos Gerais	05	
	Legislação	10	
	Conhecimentos Específicos	10	
<b>Cargos de Nível Médio</b>	Língua Portuguesa	15	3 horas
	Matemática/Raciocínio Lógico	10	
	Conhecimentos Gerais	05	
	Legislação	10	
<b>Cargos de Nível Fundamental Incompleto</b>	Língua Portuguesa	15	3 horas
	Matemática/Raciocínio Lógico	10	
	Conhecimentos Gerais	05	
	Legislação	10	

Está previsto nesse orçamento que:

- As questões de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais, Matemática/Raciocínio Lógico, Legislação, Legislação/Estrutura/Funcionamento, Fundamentos da Educação, etc., com exceção de Conhecimentos Específicos, são idênticas para o mesmo nível de escolaridade, independentemente do cargo. Sendo assim, as provas do mesmo nível de escolaridade devem ser aplicadas no mesmo turno;
- As provas do Concurso/Processo Seletivo podem ser realizadas no mesmo final de semana, em turnos diferentes, desde que do mesmo nível de escolaridade, para facilitar a inscrição dos candidatos para mais de um cargo.
- **Estão previstos 2 (dois) Editais de Abertura, sendo um destinado aos cargos da Educação e outro para os demais cargos.**

Caso seja considerada, durante a análise dessa proposta e/ou construção do Edital de Abertura, a necessidade das provas de mesmo nível de escolaridade serem aplicadas em turnos diferentes ou a necessidade de inclusão de novos cargos ou a

necessidade de alteração do número de questões por matéria e/ou total, e não como constou no quadro exposto acima, é necessário a formalização de ajustes nesta proposta através de termo aditivo, uma vez que envolve custos por ora não previstos nesse documento.

## 2.18 Outras Etapas

Cargo	Tipo de Prova	Nº Convocados
Cargos de Nível Superior	Prova de Títulos	Todos Classificados na Prova Teórico-Objetiva
Merendeira	Prova Prática – 1 atividade da área	20 Primeiros Classificados na Prova Teórico-Objetiva
Motorista	Prova Prática – 1 veículo (trajeto)	20 Primeiros Classificados na Prova Teórico-Objetiva

### 2.18.1 Da Prova de Títulos

**Avaliação de até 04 documentos/certificados**, dentre eles: Curso de Especialização, Mestrado e Doutorado. Nesse modelo NÃO são avaliadas experiências profissionais. As definições de quais documentos, quantidade e suas pontuações serão alinhadas durante a elaboração do edital, com o propósito de deixar a avaliação adequada às necessidades.

O recebimento e a correção dos títulos são realizados através de Formulário Online. O candidato, ao acessar o sistema, com CPF e senha cadastrados, preencherá o Formulário de Entrega de Títulos e realizará o upload dos arquivos escaneados.

A avaliação dos títulos é realizada pelas Bancas através da visualização dos documentos postados.

O CLIENTE recebe, ao final do certame, cópias digitais de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos. No ato da nomeação, os candidatos que participaram dessa etapa poderão entregar os originais ou uma cópia autenticada dos documentos postados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, caso considere pertinente.

### 2.18.2 Da Prova Prática

As Provas Práticas têm por objetivo avaliar os candidatos quanto ao conhecimento efetivo das atribuições do cargo. Está prevista a realização de Prova Prática para os primeiros classificados na etapa anterior.

O edital poderá prever novas convocações, além do número estabelecido, caso o número de aprovados seja insuficiente para o preenchimento de vagas previstas ou que vierem a surgir. Para tanto, é necessário realizar ajuste contratual através de Termo Aditivo, se for de interesse do CLIENTE.

## 3 DOS DEMAIS COMPROMISSOS DA FUNDATEC COM O CLIENTE

- Desenvolver e implementar o objeto desta proposta através de seu quadro técnico e funcional;
- Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;
- Divulgar todos os editais do processo na internet;
- Zelar pelo nome do CLIENTE no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta;

- Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do processo, que somente é divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma;
- Realizar o sorteio público para desempate dos candidatos na sede da FUNDATEC, sendo esse procedimento filmado;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo, no que couber;
- Comprometer-se a não utilizar mão de obra em condição de trabalho degradante, forçado, escravo, infantil, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, sob pena de suspensão ou rescisão contratual, e aplicação de penalidades contratuais e legais.

#### 4 DOS COMPROMISSOS DO CLIENTE COM A FUNDATEC

- Designar um representante, com poderes decisórios no Processo, por ocasião da assinatura do contrato;
- Disponibilizar endereço eletrônico para facilitar as comunicações com a FUNDATEC;
- Fornecer à FUNDATEC todas as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento do Concurso/Processo Seletivo;
- Definir e responsabilizar-se pela caracterização do regime jurídico de trabalho e pela legislação vigente que rege o certame;
- Fornecer cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso/Processo Seletivo;
- Compartilhar a conciliação diária dos pagamentos efetuados para realização da integração no sistema da FUNDATEC;
- Publicar a homologação final dos candidatos aprovados;
- Fornecer à FUNDATEC, após a homologação final do Concurso/Processo Seletivo, atestado de capacidade técnica e/ou termo de encerramento contendo a declaração de aprovação da aplicação dos recursos públicos ou de regularidade dos serviços por ela prestados, conforme recomendação da Procuradoria de Fundações do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

#### 5 DOS COMPROMISSOS ENTRE AS PARTES

De acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**, visamos dar efetiva proteção a informações coletadas, utilizando-as tão-somente para os fins necessários, tais como: acordo contratual, aditivos e seus desdobramentos.

Não haverá solidariedade entre as partes acordadas, sendo assim, eventual infração à legislação acarretará responsabilidade tão-somente à parte infratora.

#### 6 DAS RESPONSABILIDADES

Fica acordado entre as partes o responsável pelas seguintes obrigações:

Responsável	Quadro de Responsabilidades
Cliente	<b>Conta</b> de arrecadação das taxas de inscrições e conseqüentemente o pagamento das taxas de geração dos boletos.

Cliente	Disponibilização dos <b>espaços</b> para a realização da <b>Prova Teórico-Objetiva</b> (pessoal responsável pela abertura, estrutura adequada, incluindo material de higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção sanitária).
Fundatec	Contratação e pagamento das Bancas Avaliadoras para a <b>Prova Teórico-objetiva</b> .
Fundatec	Contratação de <b>Coordenadores de Locais</b> para o dia de realização das Provas Teórico-objetivas.
Fundatec	Contratação de <b>Fiscais, Serventes e Porteiros</b> para o dia de realização das <b>Prova Teórico-Objetiva</b> .
Fundatec	Contratação e pagamento das Bancas Avaliadoras para a <b>Prova de Títulos</b> .
Cliente	Disponibilização dos <b>espaços/locais</b> para a realização das <b>Provas Práticas</b> (pessoal responsável pela abertura, estrutura adequada, incluindo material de higiene e limpeza, em conformidade com as medidas de prevenção sanitária).
Cliente	Disponibilização de equipamentos, materiais/insumos e locais viáveis para a realização das <b>Provas Práticas</b> .
Cliente	Disponibilização de <b>equipe responsável pela operação dos equipamentos</b> que são utilizados na <b>Prova Prática</b> .
Fundatec	Contratação de <b>Fiscais, Serventes e Porteiros</b> para o dia de realização das <b>Provas Práticas</b> .
Fundatec	Contratação/Disponibilização de <b>Banca Avaliadora/Técnica</b> responsável pela <b>avaliação</b> das Provas Práticas.
Cliente	Publicação em <b>Jornal de Circulação Local</b> , sendo previstos extratos referentes: Edital de Abertura, Convocação para as Provas (data/hora local) e Homologação Final.
Fundatec	<b>Divulgação:</b> ampla divulgação das etapas, contando com assessoria de imprensa, que consiste em adequar as informações dos editais em formato jornalístico e sugerir pautas para os veículos de comunicação (mídia espontânea).  Criação de peças gráficas para ampla divulgação e cards inseridos em nossas redes sociais.

*Observações:*

- *Essa proposta comercial não inclui a publicação em Diários Oficiais, seja da União, do Estado ou do Município;*
- *Qualquer alteração na proposta poderá implicar em revisão dos valores apresentados.*

## 7 DOS CUSTOS

O valor estabelecido para execução dos serviços é de **R\$ 83.698,00** para até **600** candidatos inscritos (pagantes e isentos). Ultrapassando esse número, é cobrado o valor unitário de **R\$ 73,12** por candidato excedente.

Os valores devidos para realização da presente proposta deverão ser pagos da seguinte forma:

- a) Parcela de 10% em até 05 dias após a publicação do Edital de Abertura
- b) Parcela de 30% em até 05 dias após a Homologação das Inscrições;
- c) Parcela de 30% em até 05 dias após a aplicação da Prova Teórico-Objetiva;
- d) Parcela de 20% em até 05 dias após a aplicação da Prova de Prática;
- e) Parcela de 10% em até 05 dias após a homologação da Classificação Final.

#### 7.1.1 Dos candidatos excedentes na Prova Prática

Caso tenha a necessidade de realizar novas convocações, além do número estabelecido na presente proposta, serão necessários grupos fechados de no mínimo **10 candidatos** convocados, será cobrado o valor fixo de **R\$ 4.970,00** por turno de aplicação + **R\$ 130,00** por candidato convocado.

Os valores devidos para realização da presente proposta deverão ser pagos da seguinte forma:

- a) Parcela de 50% em até 05 dias após o edital de convocação para essa fase;
- b) Parcela de 50% em até 05 dias após a divulgação dos resultados definitivos dessa fase.

#### Disposições Finais:

Caso o contrato seja executado por mais de um edital de abertura e com cronogramas distintos, a forma de pagamento estabelecida será faturada conforme proporcionalidade do número de cargos, sendo os valores excedentes calculados no último edital executado.

Em caso de pagamento com atraso, haverá incidência de atualização monetária com base no IGP-M da FGV e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ambas as rubricas desde a data de vencimento da parcela até seu efetivo pagamento, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o montante devido.

Não havendo pagamento de qualquer das parcelas previstas na presente cláusula, a **CONTRATADA** poderá suspender os serviços até que os pagamentos sejam realizados com os respectivos encargos moratórios, readequando-se ao cronograma do Concurso/Processo Seletivo.

Os pagamentos são efetuados através de depósito na conta da FUNDATEC no Banco do Brasil – Agência: 1899-6 – Conta: 109240-5.

#### Importante:

Caso o CLIENTE tenha interesse de que a conta de arrecadação das taxas de inscrição seja da FUNDATEC, é feita a conciliação diária dos pagamentos efetuados, para acompanhamento, sendo o valor total arrecadado repassado ao CLIENTE, em até 05 dias úteis após a homologação final das inscrições, descontado o valor da taxa do boleto bancário na importância de R\$ 3,50 por candidato efetivamente pagante.

## 8 DO CRONOGRAMA

Todas as etapas legais estarão previstas no cronograma, sendo que a data de início dependerá da assinatura do contrato e dos ajustes efetuados/solicitados pelo CLIENTE.

**Importante:** A conta de arrecadação para o processo, deverá estar aberta para agilizar a solicitação junto ao banco para a emissão dos boletos bancários, de preferência, antes de assinar o contrato, assim evitando atrasos na publicação do Edital de Abertura.

## 9 DADOS CADASTRAIS DA FUNDATEC

- Razão social: Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.
- CNPJ: 87.878.476/0001-08
- Inscrição Estadual: Isenta
- Endereço Comercial: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012. CEP: 91530-034 – Porto Alegre/RS.

## 10 DA VALIDADE DA PROPOSTA

- Validade por **90** dias.

## 11 DO CONTATO COMERCIAL

**Gabryela Lupi**

☎ (51) 2312-3998

☎ (51) 98447-0252

✉ gabryela.lupi@fundatec.org.br

✉ comercial@fundatec.org.br

**Obs.:** Além das obrigações entre as partes, são informações que deverão constar no **CONTRATO**:

- Citação da proposta colocando o número e REV;
- Condições de pagamento;
- Valor acordado com a estimativa de inscritos e valor excedente;
- Vigência do contrato;
- Cláusula sobre a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

Garantimos a atuação da FUNDATEC com um trabalho ético, sigiloso, com solidez técnica e seriedade, prezando pela qualidade, compromisso e velocidade em todas as etapas.

Atenciosamente,



Gerente

**PROPOSTA Nº 14/2026 - DIR/JUR – v.1**  
**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela - RS**

O **Instituto Legalle** é uma **Associação Privada, sem fins lucrativos**, especializado na realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos para órgãos da Administração Pública direta e indireta. Atua no mercado sendo sediada em Caxias do Sul - RS. A equipe técnica e operacional do Instituto Legalle já realizou mais de 500 (quinhentos) concursos públicos e/ou processos seletivos, principalmente para Prefeituras Municipais e Órgãos Públicos dos Estados do Rio Grande do Sul, Goiás, Ceará, Pará, Rondônia, Rio de Janeiro, São Paulo, Mato Grosso, Minas Gerais e Santa Catarina, possuindo ampla *expertise* em concursos e seleções públicas.

O **Instituto Legalle** pode ser contratado por DISPENSA DE LICITAÇÃO nos termos do Art. 75, **inciso XV** da Lei nº 14.133/2021.

Listamos nossos contatos para orçamentos, solicitações e dúvidas:

**(54) 9 9183-5050 - WhatsApp**

**(54) 3770-1329 - Telefone para contratantes**

Cordialmente,

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

## - PARECER JURÍDICO - CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **INSTITUTO LEGALLE** pode ser contratado por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos do **Art. 75, inciso XV** da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº 14.133/2021.

Nesse sentido, passamos a discorrer fundamentadamente acerca da possibilidade jurídica da contratação via Dispensa de Licitação, nos seguintes que seguem.

O art. 37, XXI da Constituição Federal estabelece:

*“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*(...)*

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.*

Como se vê, a regra, no direito brasileiro é a obrigatoriedade de prévia licitação, para a realização de contratos com a Administração. Com efeito, tal exigência se faz necessária para o efetivo atendimento dos princípios basilares que regem a Administração Pública, elencados no caput do art. 37 da CF/88 supra. A esse respeito, esclarecedor a jurisprudência do STF:

*“A licitação é um procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia. Está voltada a um duplo objetivo: o de proporcionar à administração a possibilidade de realizar o negócio mais vantajoso - o melhor negócio - e o de assegurar aos administrados a oportunidade de concorrerem, em igualdade de condições, à contratação pretendida pela administração. (...) Procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia, a função da licitação é a de viabilizar, através da mais ampla disputa, envolvendo o maior número possível de agentes econômicos capacitados, a satisfação do interesse público. A competição visada pela licitação, a instrumentar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, impõe-se seja desenrolada de modo que reste assegurada a igualdade (isonomia) de todos quantos pretendam acesso às contratações da administração (...)”.* (ADI 2.716, Rel. Min. Eros Grau, j. 29-11-2007, P, DJE de 7-3-2008).

No entanto, a despeito da regra geral acima tratada, a legislação brasileira, em determinados casos, faculta ao administrador público a realização ou não do procedimento licitatório, haja vista razões de relevante interesse público e/ou outras circunstâncias expressamente contempladas pela lei como ensejadoras de dispensa ou de inexistência.

Nesse sentido, regulamentado a ressalva contida na primeira parte do supracitado inciso XXI do art. 37 da CF/88, a Lei nº 14.133/2021 estabelece, expressamente, os casos em que a licitação, embora possível de ser realizada, é dispensável.

Maria Sylvia Zanella Di Pietro esclarece o instituto da Dispensa de Licitação:

*“...na dispensa, há possibilidade de competição que justifique a licitação; de modo que a lei faculta a dispensa, que fica inserida na competência discricionária da Administração”.* (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, *Direito Administrativo*, 13ªEd., São Paulo: Atlas, 2001, p. 302).

Desta forma, a dispensa deve ser utilizada dentro da excepcionalidade da circunstância verificada, resguardando-se sempre o melhor interesse da Administração, sem desrespeitar os

princípios da moralidade e da isonomia. Em outras palavras: a Administração “tem o dever de buscar a melhor contratação possível em face das circunstâncias, adotando todas as circunstâncias que o caso poderia exigir” (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters, Brasil, 2021, p. 942).

No caso em exame, ao pretender-se a contratação direta do Instituto Legalle para realização de Concurso Público, visando provimento de cargos efetivos, mediante dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe:

*“Art. 75. É dispensável a licitação: (...)*

*XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;*

Observa-se que a redação dada ao artigo 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 não se afasta daquela apresentada no artigo 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*:

*“Art. 24. É dispensável a licitação: (...)*

*XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a instituição detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”.*

Assim, apesar da edição da Lei nº 14.133/2021, ante a inexistência de alteração substancial no marco legal das hipóteses de dispensa de licitação, autoriza-se a adoção dos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais elaborados sob a égide da Lei nº 8.666/1993.

O Tribunal de Contas da União produziu duas súmulas quanto aos requisitos para as contratações diretas com base no art. 24, XIII da Lei 8.666/93, sendo uma genérica e outra especificamente para a hipótese de contratação de serviço de promoção e realização de concurso público:

*Súmula TCU 250: “A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.*

*Súmula TCU 287: “É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.*

Deste modo, o TCU fixou o entendimento de que é juridicamente viável a contratação direta de instituição para a realização de concursos públicos com fundamento no art. 24, XIII da Lei 8.666/93, desde que preenchidos todos os requisitos constantes no citado dispositivo e esteja demonstrado, com critérios objetivos, no seu plano estratégico ou em instrumento congênere, a essencialidade do preenchimento do cargo objeto do concurso público para o seu desenvolvimento institucional (TC011.348/2002-5, Acórdão nº 569/2005 -TCU).

Assim sendo dada a natureza do objeto, não há dúvida, pois, quanto à possibilidade de contratação direta no caso sob exame.

Contudo, deve-se observar que a mera previsão abstrata acerca da possibilidade de contratação direta não isenta o administrador público de verificara presença dos requisitos legalmente exigidos no caso concreto.

Logo, é a motivação, o detalhamento da contratação, que vai validar o processo. Há necessidade de nexos entre o dispositivo e o objeto a ser contratado.

Em síntese, são os requisitos para justificar a contratação direta de pessoa jurídica para a realização de concurso público com fundamento no art.75, XV, da Lei nº 14.133/2021:

- a) a pessoa jurídica a ser contratada deve se atender à qualificação expressa no texto legal, ou seja, seu estatuto ou regimento interno deve apontar como finalidade institucional a dedicação ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento institucional;
- b) tratar-se de pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- c) a instituição a ser contratada deve gozar de inquestionável reputação ético-profissional;
- d) o objeto do contrato deve corresponder a um dessas especialidades;
- e) o contrato deve possuir caráter *intuitu personae*, de sorte que a execução das obrigações seja feita pela própria entidade, vedadas, a princípio, a subcontratação e a terceirização;
- f) a expressão “desenvolvimento institucional” deve compreender bem ou atividade sob a tutela da Constituição, conferindo à dispensa nota de excepcionalidade, não se destinando para a contratação de serviços, corriqueiramente encontrados no mercado;
- g) deve estar demonstrada, no plano estratégico ou instrumento congênere da Administração contratante, a essencialidade do preenchimento dos cargos para o desenvolvimento institucional como medida indispensável ao atingimento dos objetivos institucionais da organização.

Dissertando acerca do primeiro requisito elencado na norma acima transcrita, assinala Diógenes Gasparini:

*“A contratação há de recair em instituição brasileira. A palavra instituição é comumente tomada em sentido amplo, abrangendo as organizações sociais públicas e privadas, a exemplo das universidades, sindicatos, associações e fundações” (Eficácia nas Licitações e Contratos, Belo Horizonte, Del Rey, 1994, p. 129).*

Da mesma forma, determina o mandamento legal, ainda, que a instituição a ser contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional. “Exige-se, assim, que a instituição a ser contratada goze de bom conceito junto à sociedade em que atua. Não impõe, essa lei, que seja renomada, famosa. Basta ser considerada e respeitada pelas suas congêneres como de comportamento socioinstitucional irrepreensível”, nas palavras do já citado Diógenes Gasparini.

A respeito de tal requisito, leciona Marçal Justen Filho:

*“A exigência de ‘inquestionável reputação ético-profissional’ tem de ser enfocada com cautela. Deve ser inquestionável a capacitação para o desempenho da atividade objetivada. Exigem-se as virtudes éticas relacionadas direta e necessariamente com o perfeito cumprimento do contrato. Disputas ou questionamentos sobre outras questões são secundárias e não se admite um policiamento ideológico ou político sobre o contratado. Não é possível impugnar a contratação pelo simples fundamento da discordância com a ideologia adotada pelos sujeitos envolvidos na instituição” (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo, Dialética, 2012, 15ª edição, p. 369).*

Há que estar presente, ainda, o requisito da ausência de fins lucrativos. A propósito do tema, leciona o já citado Marçal Justen Filho:

*“Há a questão da ausência de fins lucrativos. Essa fórmula tem sido aplicada em inúmeros casos, no direito positivo brasileiro. Aliás, a própria Constituição Federal albergou essa concepção, no corpo do art. 150, inc. VI, al. ‘c’, ao consagrar a imunidade tributária de entidades específicas. Tem-se disputado longamente acerca da interpretação que o dispositivo comporta. É útil aproveitar a experiência trazida do Direito Tributário acerca do*

tema. Nessa linha, a regra não exclui a regra do benefício entidades que venham a apresentar circunstancialmente lucro. Ou seja, a questão não reside em obter lucro ou prejuízo, no plano dos fatos. Não se exige que somente sejam contratadas entidades deficitárias. O que se exclui é a contratação de entidades que, modeladas pelos princípios da iniciativa privada, sejam vocacionadas essencialmente para o lucro. Reitere-se que não estão excluídas as entidades administradas racionalmente e que buscam evitar desperdícios ou prejuízos. Também não estão excluídas entidades que buscam lucro eventual e acessoriamente, como instrumento de melhor realização de seus fins sociais. É essencial que a entidade não distribua lucros a seus associados nem lhes transfira benefícios a qualquer título”. (Op. Cit., pp. 369).

In casu, o Instituto legalle possui como um de seus objetivos institucionais, o ensino, a pesquisa e o desenvolvimento institucional, além da organização de Concursos e Seleções Públicas.

Portanto, passa-se, ao exame dos requisitos acima elencados.

No que diz respeito a aferição do preenchimento dos requisitos descritos nas alíneas “a”, “b” e “c”, necessário se faz análise do Estatuto Social do Instituto Legalle:

*Art. 2. O INSTITUTO LEGALLE, é uma instituição sem fins lucrativos, constituída por prazo indeterminado, tendo por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, detendo de inquestionável reputação ética e profissional.*

*Art. 3. O INSTITUTO LEGALLE não distribui, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, sendo que os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.*

*Art. 4. O INSTITUTO LEGALLE tem como objetivos sociais: (...)*

*II. Promover, organizar, planejar e executar concursos e seleções públicas para órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta e ainda para Instituições Privadas;*  
*(...) IV. Deter e manter inquestionável reputação ética e profissional;*

Nota-se que o Instituto Legalle é uma instituição nacional, pessoa jurídica de direito privado, de base associativa, sem fins econômicos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional e educacional, possuindo, portanto, compatibilidade com o objeto da contratação conforme extrai-se do Estatuto Social.

No que diz respeito à inquestionável reputação ético-profissional, cabe ao gestor público, ao decidir sobre o fornecedor, justificar expressamente os elementos fáticos que motivam a conclusão, de modo a permitir o controle sobre o ato administrativo praticado. Nesse contexto, o Instituto Legalle demonstra possuir um corpo técnico formado por profissionais de inquestionável reputação ético-profissional e reconhecida especialização. Sua vasta experiência na condução de concursos de grande porte, abrangendo variáveis como quantidade de candidatos, locais de provas, diversidade de cargos e tipos de avaliações, reforça a robustez de sua capacidade operacional.

Portanto, atendido todas as disposições do Art. 75, inciso XV da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº 14.133/2021, a saber: (a) instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de desenvolvimento institucional; (b) o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional; e, (c) não tenha fins lucrativos; o Instituto Legalle poderá ser contratado via Dispensa de Licitação.

*(assinado digitalmente)*

**Anderson V. B. Lutzer**  
Advogado OAB/RS 131.351

## ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

### 1. Dos cargos públicos

#### Edital 1: Educação

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Vagas	Escolaridade	Tipo de Prova
Professor de Educação Infantil	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Ensino Fundamental	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Educação Física	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Língua Estrangeira	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Arte	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos

#### Edital 2: Quadro Geral

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Vagas	Escolaridade	Tipo de Prova
Doméstico (em breve, haverá troca de nome deste cargo)	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Merendeira	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Monitor de Escola	CR	Ensino Médio	Objetiva
Operário Especializado	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Motorista	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Motorista da Saúde	1 + CR	Ensino Médio	Objetiva
Agente de Combate a Endemias	CR	Ensino Médio	Objetiva
Auxiliar Administrativo (em breve, haverá troca de nome deste cargo)	CR	Ensino Médio	Objetiva
Secretário de Escola	CR	Ensino Médio	Objetiva
Técnico em Enfermagem	CR	Nível Técnico	Objetiva
Agente de Fiscalização e Controle de Obras	1 + CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental	1 + CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Assistente Social	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos

Contador	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Médico 20 horas	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos

## **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 Concursos” 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 do concurso, 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 Concurso. Os editais de abertura, bem como suas possíveis retificações e resultado final do certame, deverão ser publicados no Diário Oficial por conta da CONTRATANTE.

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

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

## **3. Das inscrições**

As inscrições para o Concurso Público 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 no Concurso Público, 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 do Concurso Público, 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 no concurso, 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 do Concurso, 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 Concurso Público 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 do Concurso, 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 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 Concurso Público.

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 selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos 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;

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

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

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

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

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 Concurso.

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 Concurso, 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 do Concurso, DEVENDO ser GARANTIDO o acesso restrito à equipe da instituição realizadora do Concurso, 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 do Concurso 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 do Concurso 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 serem 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 do Concurso, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Concurso.

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 do Concurso 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 do Concurso, 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 ao Concurso, 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 dos concursos.

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 do Concurso, 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 do Concurso.
- 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, tornando disponíveis, para tanto: linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, etc.;

- b) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Concurso, 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 Concurso, 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 do Concurso, 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.

## 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](mailto:contato@institutolegalle.org.br)  
Site: [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br)

### 2. INVESTIMENTO

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

**PREÇO FIXO:**  
**R\$ 27.000,00 (sete mil reais) para até 600 (seiscentos) candidatos.**

**PREÇO VARIÁVEL:**  
**R\$ 40,00 (quarenta reais) por candidato excedente.**

### 3. VALIDADE

A presente proposta é válida **até 30/06/2026**.

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  
Assinado de forma digital por INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE  
DESE:51722432000147  
Dados: 2026.01.26 18:09:05  
*(assinado digitalmente)*  
**Ederson E. B. Lutzer**  
Administrador CRA/RS 055722/O

## Paula Meotti

---

**De:** Cleon F <cleon.f@fundacaolasalle.org.br>  
**Enviado em:** quinta-feira, 19 de fevereiro de 2026 11:08  
**Para:** Paula Meotti  
**Assunto:** Re: Solicitação de orçamento para realização de concurso público - PM de Fagundes Varela

Prezada Paula, bom dia!

A Fundação La Salle agradece o contato realizado e, em razão de compromissos já assumidos neste semestre, apresenta suas escusas por declinar, neste momento, ao convite para apresentação de orçamento referente à execução de concurso público.

Permanecemos à disposição para eventuais demandas futuras.

Atenciosamente,



Em qua., 18 de fev. de 2026 às 11:12, Paula Meotti <[paula@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:paula@fagundesvarela.rs.gov.br)> escreveu:

Prezados, bom dia!

Conseguem nos encaminhar o orçamento solicitado?

Att.,

Paula Meotti

Auxiliar Administrativo

Setor de Recursos Humanos

Fone: (54) 3445-1066

[www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br)



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHORI  
**FAGUNDES  
VARELA**  
Gestão 2025/2028



**PREFEITURA MUN  
DE FAGUNDES V**  
Av. Alfredo Reali, nº 300, Centro, Fagundes Varela  
Telefone: (54) 3445-1066

---

**De:** Paula Meotti [mailto:[paula@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:paula@fagundesvarela.rs.gov.br)]

**Enviada em:** terça-feira, 3 de fevereiro de 2026 10:38

**Para:** 'Cleon F' <[cleon.f@fundacaolasalle.org.br](mailto:cleon.f@fundacaolasalle.org.br)>

**Cc:** '[marinataglian@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:marinataglian@fagundesvarela.rs.gov.br)' <[marinataglian@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:marinataglian@fagundesvarela.rs.gov.br)>

**Assunto:** RES: Solicitação de orçamento para realização de concurso público - PM de Fagundes Varela

Bom dia Cleon!

A partir de amanhã entrarei em férias. Desta forma, solicito que o orçamento seja enviado para o e-mail [marinataglian@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:marinataglian@fagundesvarela.rs.gov.br).

Att.,

Paula Meotti

Auxiliar Administrativo

Setor de Recursos Humanos

Fone: (54) 3445-1066

[www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br)



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!  
**FAGUNDES  
VARELA**  
Gestão 2025/2028



**PREFEITURA MUN  
DE FAGUNDES V**  
Av. Alfredo Reali, nº 300, Centro, Fagundes Varela, RS  
Telefone: (54) 3445-1066

**De:** Cleon F [<mailto:cleon.f@fundacaolasalle.org.br>]

**Enviada em:** terça-feira, 27 de janeiro de 2026 13:03

**Para:** Paula Meotti <[paula@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:paula@fagundesvarela.rs.gov.br)>

**Assunto:** Re: Solicitação de orçamento para realização de concurso público - PM de Fagundes Varela

Prezada Paula, boa tarde!

Acuso recebimento.

Analisaremos a demanda e daremos retorno em breve.

Atenciosamente,



Em ter., 27 de jan. de 2026 às 09:26, Paula Meotti <[paula@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:paula@fagundesvarela.rs.gov.br)> escreveu:

Bom dia Cleon! Encaminho solicitação de orçamento.

Att.,

Paula Meotti

Auxiliar Administrativo

Setor de Recursos Humanos

Fone: (54) 3445-1066

[www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br)



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!  
**FAGUNDES  
VARELA**  
Gestão 2025/2028



**PREFEITURA MU  
DE FAGUNDES**  
Av. Alfredo Reali, nº 300, Centro, Fagur  
Telefone: (54) 3445-1066

---

**De:** Paula Meotti [mailto:[paula@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:paula@fagundesvarela.rs.gov.br)]

**Enviada em:** sexta-feira, 23 de janeiro de 2026 14:50

**Para:** '[selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br)' <[selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br)>

**Assunto:** Solicitação de orçamento para realização de concurso público - PM de Fagundes Varela

Prezados, boa tarde!

Solicitamos orçamento tendo em vista a necessidade de realização de concurso público para os cargos da tabela abaixo.

Seguem algumas informações adicionais:

- A responsabilidade pela fiscalização no dia de provas fica a cargo da empresa contratada;
- A publicação dos editais em veículos oficiais, a conta bancária, a cedência dos locais de prova ficam a cargo do Município;
- Estima-se que a quantidade de inscritos seja em torno de 600 pessoas.
- Solicitamos que tenham dois editais: um para os cargos de Professores (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Física, Artes e Língua Estrangeira) e outro para os demais cargos.

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Vagas	Escolaridade	Tipo de Prova
Doméstico (em breve, haverá troca de nome deste cargo)	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Merendeira	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Monitor de Escola	CR	Ensino Médio	Objetiva
Operário Especializado	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Motorista	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Motorista da Saúde	1 + CR	Ensino Médio	Objetiva
Agente de Combate a Endemias	CR	Ensino Médio	Objetiva
Auxiliar Administrativo (em breve, haverá troca de nome deste cargo)	CR	Ensino Médio	Objetiva
Secretário de Escola	CR	Ensino Médio	Objetiva
Técnico em Enfermagem	CR	Nível Técnico	Objetiva
Agente de Fiscalização e Controle de Obras	1 + CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental	1 + CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Assistente Social	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Contador	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Médico 20 horas	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Educação Infantil	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Ensino Fundamental	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Educação Física	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Língua Estrangeira	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Arte	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Att.,

**Paula Meotti**

Auxiliar Administrativo

Setor de Recursos Humanos

Fone: (54) 3445-1066

[www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br)



UM TEMPO PARA VIVER MAIS E MELHOR!  
**FAGUNDES  
VARELA**  
Gestão 2025/2028



**PREFEITURA MU  
DE FAGUNDES**  
Av. Alfredo Reali, nº 300, Centro, Fagur  
Telefone: (54) 3445-1066

**AVISO LEGAL:** Esta mensagem contém informações confidenciais e é direcionada exclusivamente a quem está endereçada. Se você não for o destinatário especificado, notifique o remetente imediatamente, exclua do seu banco de dados e se abstenha de utilizar seu conteúdo para quaisquer fins, sob pena de adoção de medidas judiciais e legais cabíveis.

**AVISO LEGAL:** Esta mensagem contém informações confidenciais e é direcionada exclusivamente a quem está endereçada. Se você não for o destinatário especificado, notifique o remetente imediatamente, exclua do seu banco de dados e se abstenha de utilizar seu conteúdo para quaisquer fins, sob pena de adoção de medidas judiciais e legais cabíveis.



**SERIEDADE E ÉTICA: nós acreditamos nesses valores.**

**Município de Fagundes Varela/RS**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE  
CONCURSO PÚBLICO**

26 de fevereiro de 2026

## Conteúdo

1.	PROPOSTA COMERCIAL .....	3
1.1.	Do Objeto desta Proposta.....	3
1.2.	Dos Serviços Oferecidos pelo Instituto Objetiva.....	3
1.3.	Das Obrigações do Instituto Objetiva .....	4
1.4.	Das Obrigações do Contratante .....	4
1.5.	Dos Custos.....	5
1.6.	Da Forma de Pagamento.....	5
1.7.	Do Cronograma.....	5
1.8.	Da Validade da Proposta .....	5
1.9.	Dos Dados Cadastrais da Objetiva.....	5
1.10.	Das Formas de Contratação .....	6
1.11.	Do Contato Comercial .....	7

## 1. PROPOSTA COMERCIAL

Atendendo solicitação dessa municipalidade, vimos apresentar proposta orçamentária para a realização de Concurso Público para os cargos de **Agente de Combate a Endemias, Agente de Fiscalização e Controle de Obras, Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Contador, Doméstico, Médico 20 horas, Merendeira, Monitor de Escola, Motorista, Motorista da Saúde, Operário Especializado, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Língua Estrangeira, Secretário de Escola e Técnico em Enfermagem**, conforme segue.

Destacamos que o detalhamento dos serviços abrangidos nesta proposta seguirá as especificações técnicas estabelecidas no documento “Estrutura e Atuação” do Instituto Objetiva, encaminhado juntamente com a presente proposta.

### 1.1. Do Objeto desta Proposta

Prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público com as seguintes especificações:

**Local das Provas:** Município de Fagundes Varela/RS.

### 1.2. Dos Serviços Oferecidos pelo Instituto Objetiva

- a) Assessoramento jurídico e Realização de Diagnóstico Prévio.
- b) Elaboração dos Editais e do Cronograma.
- c) Disponibilização do *website* e página específica para inscrições *on-line* e divulgação de todo o material relacionado ao certame.
- d) Ampla divulgação do certame seletivo em portais especializados e redes sociais.
- e) Atendimento *on-line* aos candidatos e público em geral.
- f) Confeção, aplicação e correção das provas.
- g) Processamento das notas e emissão de listagem de classificação.
- h) Recebimento eletrônico dos recursos e emissão de parecer individualizado.
- i) Montagem do banco de dados dos candidatos classificados em formato eletrônico.

- j) Montagem de dossiê contendo toda a documentação do certame.

### 1.3. Das Obrigações do Instituto Objetiva

- a) Realização de inscrições pela Internet.
- b) Elaboração (até 40 questões por cargo com 4 alternativas), aplicação e correção eletrônica da Prova Objetiva para todos os cargos, divididos em 02 turnos, conforme a capacidade física do Município.
- c) Fornecimento de todo o material necessário para a realização das Provas Objetivas, incluindo o material de orientação e sinalização interna de cada local, tais como identificação de salas, banheiros, coordenação, entrada e saída; e de identificação da equipe de fiscais e organizadores que trabalharão em cada local de prova.
- d) Designação e pagamento das bancas de coordenação, fiscalização (um fiscal por sala, fiscais itinerantes e detectores de metal) e pessoal de apoio.
- e) Elaboração, aplicação e avaliação da Prova Prática para os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva (20 primeiros), para os cargos de **Merendeira** e **Motorista** (em até 1 tipo de veículo).
- f) Recebimento, via Correio ou *website*, e avaliação de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior**.
- g) Realização de desempate pelo resultado da Loteria Federal ou por Sorteio, em Ato Público, na sede da Proponente.

### 1.4. Das Obrigações do Contratante

- a) Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e dos demais dados necessários à montagem do edital.
- b) Custeio de publicação oficial dos editais, em formato de extrato ou na íntegra, cujos modelos serão fornecidos pela Proponente.
- c) Estabelecimento de convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição, arcando com as tarifas bancárias decorrentes desta cobrança.
- d) Cedência de local para realização da Prova Objetiva e de pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança.

- e) Recebimento de Títulos e encaminhamento à Proponente para avaliação, se esse tiver que ser de forma presencial.
- f) Cedência de local e infraestrutura (veículos, máquinas, equipamentos, materiais e ferramentas) para a realização da Prova Prática.
- g) Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário, e Sorteio Público, se esses tiverem que se dar na sede do órgão Contratante.

## 1.5. Dos Custos

Expectativa de até 600 (seiscentos) candidatos inscritos.

**Proposta Financeira:** propomos o valor total de **R\$ 46.980,00 (quarenta e seis mil e novecentos e oitenta reais)**.

**Valor por candidato excedente:** R\$ 60,00 (sessenta reais).

## 1.6. Da Forma de Pagamento

1ª parcela de 30%: na homologação das inscrições.

2ª parcela de 50%: na realização da Prova Objetiva.

3ª parcela de 20%: na entrega do resultado final.

## 1.7. Do Cronograma

A data de início do cronograma dependerá da assinatura do contrato e das adequações efetuadas pelo CLIENTE, com previsão média de até 150 dias do lançamento do Edital até a homologação final.

Todas as etapas legais estarão previstas no cronograma.

As etapas de realização do Concurso seguirão o Cronograma a ser confirmado após assinatura de contrato.

## 1.8. Da Validade da Proposta

Esta Proposta tem validade de **60 (sessenta) dias**.

## 1.9. Dos Dados Cadastrais da Objetiva

- Razão social: OBJETIVA INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E INOVACAO.

- CNPJ: 00.849.426/0001-14 – Registro CRA/RS nº 1093
- Inscrição Estadual: 096/2873829
- Endereço Comercial: Rua Casemiro de Abreu, 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre, Rio Grande do Sul - CEP 90.420-001.

## 1.10. Das Formas de Contratação

Constituído em 2025, o INSTITUTO OBJETIVA surge da transformação da Objetiva Concursos Ltda., empresa consolidada e reconhecida nacionalmente, com **35 anos de atuação** no planejamento e na organização de concursos públicos e processos seletivos. Nesse processo de transformação, incorporou integralmente o patrimônio tangível e intangível da instituição de origem, preservando seu acervo, experiência, credibilidade e trajetória de excelência. Com isso, mantém-se como uma das organizações mais experientes do país na execução de concursos públicos e processos seletivos.

Essa transformação integra o planejamento estratégico da instituição e reflete o propósito de ampliar e aprofundar sua atuação social. Ao assumir a forma de instituto, fortalece seus objetivos estatutários, amplia o alcance a novos públicos e potencializa sua contribuição ao Estado e à sociedade, sempre pautada pelo interesse público e pelo desenvolvimento institucional e humano, com foco na qualificação de pessoas e organizações, desenvolvendo ações socioeducativas voltadas à inserção no mercado de trabalho, especialmente no setor público, atendendo prioritariamente jovens de baixa renda.

Considerando sua natureza associativa, sem finalidade lucrativa e, atendendo todas as disposições constantes no **art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021**, o Instituto Objetiva poderá ser contratado por **Dispensa de Licitação**, conforme segue:

*“Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por **finalidade estatutária** apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha **inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;**”*

Portanto, atendidas todas as disposições do Art. 75, inciso XV da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº 14.133/2021, o Instituto Objetiva poderá ser contratado via **Dispensa de Licitação**.

## 1.11. Do Contato Comercial

### Gustavo Pellizzari

✉ [gustavo@objetivas.com.br](mailto:gustavo@objetivas.com.br)

### Silvana Rigo

✉ [comercial@objetivas.com.br](mailto:comercial@objetivas.com.br)

**Orientados por nossos valores de seriedade e ética, contando com *know-how* e um corpo técnico altamente qualificado, garantimos a execução dos serviços com presteza, segurança, transparência, eficiência e eficácia, de modo a se obter pleno resultado nos serviços a serem executados.**



**Gustavo Pellizzari**  
Diretor Presidente

# QUALIDADE E SEGURANÇA SÃO O SEU MELHOR PLANO.

*KNOW-HOW. COMPROMISSO. VALOR.*



**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 2/11



---

### **Solicitação de Assinatura**

**Por: Paula Meotti** em 2026-03-02T15:00:26

solicitou a assinatura de documentos.

- Marina Taglian 1 assinado. Última ação em: 03/03/2026 15:36

- Dariane Bassani 1 assinado. Última ação em: 04/03/2026 07:54

### **Complemento**

**Por: Paula Meotti** em 2026-03-02T15:01:30

**Paula Meotti**

**Auxiliar Administrativo**

---

### **Juntada de Documentos**

**Por: Paula Meotti** em 2026-03-02T15:01:30

#### **Anexos 18**

- 1 Alvará.pdf (wn6x.crpw.bPVw)
- 1 Ata Assembleia Atual com registro.pdf (erJs.cP7w.0Yqx)
- 1 Estatuto Social com registro.pdf (qo7d.uR0X.HADX)
- 1 Relação da Diretoria Atual.pdf (CHJ8.JO15.ifA4)
- 2 CNPJ.pdf (qmcX.Ngdv.hsrt)
- 3 CND Estadual.pdf (qGHH.3HzN.QyPC)
- 3 CND Federal.pdf (Z1Zs.6SAB.pfKD)
- 3 CND Municipal.pdf (jgAv.HhJN.AjzY)
- 3 CND Trabalhista.pdf (YdJP.3jM5.njfo)
- 3 CRF FGTS.pdf (mCUc.17E1.Rt8p)
- 4 Certidão de Falências.pdf (NVsZ.LoAp.MpK8)
- 5 CRA Instituto.pdf (jz5x.9vQl.JsaH)
- 5 CRA Responsável Técnico.pdf (qUML.zqwm.bfan)
- 8 Consulta impedimentos GCU2.pdf (en7c.TWqT.YmMh)
- 8 Consulta impedimentos TCU1.pdf (4baR.PQ8w.EbKd)
- 10 CNH-e Ederson Presidente.pdf (1SIL.gktv.P7fR)
- 11 Declarações.pdf (MuE4.MNVb.Mp1E)
- 12 ACT 2025 - Condor CP Prefeitura (Finalizado).pdf (uk4m.feTd.fiMa)



# MUNICIPIO DE CAXIAS DO SUL

## ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO

**ALVARÁ: 747349**

A Secretaria Municipal do Urbanismo, nos termos que estabelece o Art. 81 da Lei Complementar 632/2020 - Código de Posturas, concede licença de localização conforme abaixo:

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL**

252834

**NOME/ RAZÃO SOCIAL**

INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE

**NOME FANTASIA**

**ENDEREÇO**

RUA HERCULES GALLO, 1526, BAIRRO: CENTRO

**ATIVIDADE(S)**

PROMOVER AÇÕES, PROGRAMAS E ATIVIDADES DIRECIONADAS A CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS CONSTANTES NESTE ESTATUTO; PROMOVER, ORGANIZAR, PLANEJAR E EXECUTAR CONCURSOS E SELEÇÕES PÚBLICAS PARA ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA E, AINDA, PARA INSTITUIÇÕES PRIVADAS; APOIAR, CAPTAR E EXECUTAR ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E ESTÍMULO A INOVAÇÃO, INCLUSIVE PARA GERIR ADMINISTRATIVA E FINANCEIRAMENTE ESSAS ATIVIDADES; DETER E MANTER INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICA E PROFISSIONAL; PARTICIPAR NA CONDIÇÃO DE ACIONISTA OU COTISTA DE SOCIEDADES COMERCIAIS DE PROMOÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, PROCESSOS DE SELEÇÃO, EXAMES, AVALIAÇÕES, CERTIFICAÇÕES, ACREDITAÇÕES, VESTIBULARES E CORRELATOS.

**OBSERVAÇÕES**

APPCI N. 9082 - VÁLIDO ATÉ 20/10/2027;  
HABITE-SE COMERCIAL N. 24628, EXPEDIDO EM 18/10/2024 (AUMENTO).

**IMPORTANTE**

Este alvará deve ser exposto ao público e em local de fácil visualização e não dispensa o cumprimento da legislação Tributária e dos licenciamentos Ambiental, Sanitário e de Urbanismo.

Este Alvará tem validade indeterminada, desde que permaneçam inalteradas as informações registradas neste documento, podendo ser cassado a qualquer tempo pela municipalidade quando ocorrer infração à Legislação Municipal constatada pela Fiscalização do Município.

**EMITIDO EM:**

07/07/2025

**AUTENTICAÇÃO**

Para consultar a autenticidade deste documento, acesse <http://caxias.rs.gov.br/> e digite a chave: DG7D.UC0U.HLF0.141H



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
COMARCA DE CAXIAS DO SUL  
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E  
CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

1 de 1

*Oficial: Felipe Uriel Felipetto Malta*

## CERTIDÃO

CERTIFICO, a pedido da parte interessada, que revendo nesta Serventia o livro A-109 de Pessoa Jurídica desta cidade de Caxias do Sul-RS, às folhas 7906F, sob nº 1/32857, em data de 9 de junho de 2025, encontra-se averbado o(a) ATA que instruiu a última ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO, a que está em vigor, cujo teor é o seguinte:



**ATA DA ASSEMBLEIA-GERAL DO INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL**

Aos 06 dias de junho do ano de 2025, às 08:00 horas, nesta cidade, na Rua Hercules Galló, número 1526, Bairro Centro, CEP 95.020-330, reuniram-se os cidadãos relacionados ao final e que assinam a presente ata, com o intuito de alterar o Estatuto Social da Associação CIVIL sem fins lucrativos, de direito privado, denominado Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional. Entre os presentes, o Senhor Ederson Eliezer Branco Lutzer assumiu a presidência dos trabalhos, Diretor do Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional, tendo convidado o Senhor Anderson Vinícios Branco Lutzer para secretariar a reunião, da qual lavrou-se a presente Ata. Fazendo o uso da palavra, o Presidente fez uma exposição de motivos com a qual foi aberta a reunião, ressaltando a necessidade da alteração do Estatuto Social da associação civil sem fins lucrativos, na busca dos objetivos estatutários. Foi assim definida a alteração de endereço do Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional para o seguinte endereço: "Rua Hercules Galló, número 1526, Bairro Centro, Caxias do Sul - RS, CEP 95.020-330". Também foi definido a adoção do "nome fantasia" de "Instituto Legalle". Em seguida, o Presidente solicitou aos presentes que se manifestassem com relação ao estatuto alterado proposto para o Instituto Legalle. Após a manifestação, o Presidente propôs que o aprovassem, se de acordo. Submetido à votação, foi aprovado por unanimidade, passando a ser o Estatuto Social do Instituto Legalle. Na oportunidade, foi mantido como designado como representante legal do Instituto Legalle, o Senhor Ederson Eliezer Branco Lutzer, brasileiro, casado, nascido em 08/04/1993, Administrador, inscrito no CPF sob nº 029.701.870-19, portador do RG nº 9094047471-SSP/RS, mantido designado também como representante da Assembleia-Geral no Conselho de Administração, o qual fica incumbido de providenciar o registro das alterações da Estatuto Social no competente Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, valendo esta ata como mandato de representação para tal fim. Nada mais havendo a tratar, foram suspensos os trabalhos pelo tempo necessário à lavratura da presente Ata. Redigida, esta foi lida aos presentes e por todos aprovada e assinada.

Caxias do Sul - RS, 06 de junho de 2025.

*Fabiano N. Fontana*  
Fabiano Neves Fontana,

brasileiro, solteiro sem união estável, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, nascido em 28/05/1992, residente e domiciliado na Rua Venâncio Aires, nº 300/32, Centro, Caxias do Sul/RS, CEP 95020-430, CPF nº 030.826.230-18 e RG nº 6104651697.

*Anderson Vinícios Branco Lutzer*  
Anderson Vinícios Branco Lutzer,

brasileiro, solteiro sem união estável, nascido em 08/04/1991, Advogado, residente e domiciliado na Rua Santos Dumont, nº 1005, Exposição, Caxias do Sul/RS, CEP 95084-390, CPF nº 021.489.370-37 e RG nº 2094047491.

*Ederson Lutzer*  
Ederson Eliezer Branco Lutzer,

brasileiro, casado, nascido em 08/04/1993, Administrador, residente e domiciliado na Rua Professor Guerreiro Lima, nº 190/401, Plo X, Caxias do Sul/RS, CEP 95034-490, CPF nº 029.701.870-19 e RG nº 9094047471.

*Geni T. B. Lutzer*  
Geni Terezinha Branco Lutzer,

brasileira, casada, Aposentada, residente e domiciliada na Rua Antônio Garbin, nº 342, Mal. Floriano, Caxias do Sul/RS, CEP 95013-175, CPF nº 250.390.590-91 e RG nº 9055988871.

*Gelson O Lutzer*  
Gelson Osmar Lutzer,

brasileiro, casado, Tecnólogo em Processos Gerenciais, residente e domiciliado na Rua Antônio Garbin, nº 342, Mal. Floriano, Caxias do Sul/RS, CEP 95013-175, CPF nº 541.068.930-53 e RG nº 6038008501.

*Greice Poletto*  
Greice Poletto,

brasileira, solteira, Administradora, residente e domiciliada na Rua Andrio Rafael Arraldi, nº 108/104, Planalto, Caxias do Sul/RS, CEP 95080-026, CPF nº 008.058.640-67 e RG nº 6092240611.

1

NADA MAIS CONSTA ATÉ A PRESENTE DATA.

ERA O QUE ME FOI SOLICITADO.  
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Caxias do Sul, 11 de setembro de 2025.

Felipe Uriel Felipetto Malta  
Oficial

Emolumentos: R\$ 31,90 + Selo: R\$ 10,50 + ISSQN: R\$ 1,28 = R\$ 43,68  
Certidão PJ (01 página): R\$ 12,80 (0761.03.1800001.28184 = R\$ 4,20)  
Busca: R\$ 12,20 (0761.03.1800001.28185 = R\$ 4,20)  
Processamento eletrônico: R\$ 6,90 (0761.01.2400001.05574 = R\$ 2,10)

Documento assinado por  
ALEXSANDER  
REZENDE:00113362005. O hash  
SHA256 do documento é  
B3F557472002D9B259050D16BA  
0680F38V3B420C710C6528204  
E02AB4DE0AF99



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
COMARCA DE CAXIAS DO SUL  
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E  
CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

1 de 6

Oficial: Felipe Uriel Felipetto Malta

## CERTIDÃO

CERTIFICO, a pedido da parte interessada, que revendo nesta Serventia o livro A-109 de Pessoa Jurídica desta cidade de Caxias do Sul-RS, às folhas 7906F, sob nº 1/32857, em data de 9 de junho de 2025, encontra-se averbado o(a) ÚLTIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO, portanto a que está em vigor, visto que não houve alterações posteriores, cujo teor é o seguinte:



**ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – INSTITUTO LEGALLE**

**Capítulo I: DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS**

**Art. 1.** O INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – INSTITUTO LEGALLE, neste ato Estatuto como “INSTITUTO LEGALLE”, nome fantasia INSTITUTO LEGALLE, é pessoa jurídica de direito privado na forma de uma associação civil sem fins lucrativos, de duração por tempo indeterminado, com sede e foro na cidade de Caxias do Sul, no Estado do Rio Grande do Sul, à Rua Hercules Galló, nº 1526, Bairro Centro, CEP 95.020-330.

**Art. 2.** O INSTITUTO LEGALLE, é uma instituição sem fins lucrativos, constituída por prazo indeterminado, tendo por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, detendo de inquestionável reputação ética e profissional.

**Art. 3.** O INSTITUTO LEGALLE não distribui, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, sendo que os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.

**Art. 4.** O INSTITUTO LEGALLE tem como objetivos sociais:

- I. Promover ações, programas e atividades direcionadas a consecução dos objetivos constantes neste Estatuto;
- II. Promover, organizar, planejar e executar concursos e seleções públicas para órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta e alnda para Instituições Privadas;
- III. Apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;
- IV. Deter e manter inquestionável reputação ética e profissional;
- V. Participar na condição de acionista ou cotista de sociedades comerciais de promoção, organização, planejamento e execução de concursos públicos, processos de seleção, exames, avaliações, certificações, creditações, vestibulares e correlatos.

**Art. 5.** No desenvolvimento de suas atividades, o INSTITUTO LEGALLE observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, gênero, cor ou religião.

**Art. 6.** O INSTITUTO LEGALLE se dedica às suas atividades por meio de:

- I. Organização, planejamento e execução de concursos públicos, processos de seleção, exames, avaliações, certificações, creditações, vestibulares e correlatos, para pessoas jurídicas de direito público e privado;
- II. Promoção de intercâmbio entre indivíduos, entidades e instituições, de caráter público ou privado, em torno de temas relacionados com os objetivos da entidade;
- III. Promoção de parceria para assessoria e gestão voltada a programas de desenvolvimento sustentável e institucional, de pesquisa e extensão;
- IV. Elaboração e promoção de projetos e ações de formação e capacitação nas áreas consideradas essenciais para os objetivos da entidade;
- V. Promoção, apoio e difusão de conhecimentos, pesquisas, experimentações e estudos nas áreas de avaliação e seleção;
- VI. Realização de publicações e difusão de resultados de estudos e pesquisas, promoção de seminários, cursos, encontros sobre Abordagens e Metodologias de Avaliação (desenvolvimento/aplicação de metodologias em avaliação de métodos e programas; avaliação de casos; desenvolvimento de técnicas e processos de avaliação; construção, validação e adaptação de instrumentos de medida, entre outros); Avaliação de Sistemas e Programas (estudos voltados para a avaliação de sistemas públicos e privados no campo da educação, saúde e programas sociais. Utiliza a Teoria da Resposta ao Item para a análise dos dados, entre outras); e, Avaliação das Tecnologias



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
COMARCA DE CAXIAS DO SUL  
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E  
CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

2 de 6

Oficial: Felipe Uriel Felipetto Malta

Continuação da página anterior



de Informação e Comunicação (estudos que visam a avaliar a qualidade e os efeitos do uso de novas tecnologias, em especial o computador e a internet, no processo educacional presencial e a distância);

- VII. Criação, aperfeiçoamento e difusão de metodologias que instrumentalizem seus objetivos, promovendo, apoiando e estimulando comportamentos de participação, organização e intercâmbio;
- VIII. Termos de convênio, contrato, parceria e/ou dispensa de licitação para prestação de serviços relacionados nos objetivos sociais, especialmente realizar concursos públicos, processos de seleção, exames, avaliações, certificações, creditações, vestibulares e correlatos.

**Art. 7.** A fim de cumprir suas finalidades, o INSTITUTO LEGALLE organizar-se-á em tantas unidades quantas se fizerem necessárias, as quais serão regidas pelas disposições estatutárias; podendo ser sócio cotista/acionista de sociedade comercial com o mesmo objetivo social.

**Capítulo II: DOS ASSOCIADOS**

**Art. 8.** O quadro social será composto de número ilimitado de associados, pessoas físicas e/ou jurídicas, admitidos em Assembleia-Geral para o exercício de direito e deveres em igualdade de recursos e de condições.

**Art. 9.** Os Associados distribuem-se nas seguintes categorias:

- I. Associados fundadores: aqueles que participaram da Assembleia-Geral de fundação da Associação Civil Privada, assinando a respectiva ata e comprometendo-se com suas finalidades;
- II. Associados efetivos: os que forem incorporados pela aprovação de 2/3 (dois terços) da Assembleia-Geral, a partir da indicação da maioria dos Associados fundadores;
- III. Associados colaboradores: pessoas físicas e/ou jurídicas que, identificadas com os objetivos do INSTITUTO LEGALLE, solicitarem seu ingresso, forem aprovados por 2/3 (dois terços) da Assembleia-Geral.

**Art. 10.** São direitos dos associados fundadores, efetivos e colaboradores quites com suas obrigações sociais:

- I. Votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II. Tomar parte nas Assembleias Gerais;
- III. Promover por quórum de 1/5 (um quinto) de seus associados a convocação dos órgãos deliberativos.

**Art. 11.** São deveres de todos os associados:

- I. Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II. Acatar as decisões da Assembleia Geral, Conselho de Administração e da Diretor;
- III. Contribuir para a consecução dos objetivos da entidade e zelar pelo seu nome e integridade.

**Art. 12.** É possível a cumulação de cargos quando não houver incompatibilidade.

**Art. 13.** Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da instituição, nem podem utilizar seus símbolos ou falar em seu nome, salvo se expressamente autorizados pelo Diretor.

**Art. 14.** A qualidade de associado perde-se:

- I. Pela exclusão; ou,
- II. Pela demissão.

**Art. 15.** São motivos de exclusão da qualidade de associado:

- I. A prática de atos lesivos aos interesses e fins do INSTITUTO LEGALLE ou que possam prejudicá-lo;
- II. A violação intencional dos estatutos e regulamentos do INSTITUTO LEGALLE e o não cumprimento das obrigações sociais que eles impõem.

§ 1º – A exclusão do associado far-se-á mediante aprovação da maioria simples do Conselho de Administração;

§ 2º – Da decisão que aprovar a exclusão poderá ser interposto recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação da decisão, para a Assembleia-Geral, hipótese em que para a exclusão deverá haver aprovação de 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia-Geral.

**Art. 16.** Nos casos previstos no Art. 14 será dada garantia de defesa ao arguido, cientificando-o com antecedência de 15 (quinze) dias para que apresente defesa ao Conselho de Administração que tratará de sua exclusão.

**Art. 17.** Qualquer associado poderá demitir-se, bastando para o efeito apresentar por escrito declaração de demissão ao Conselho de Administração.

**Capítulo III: DA ADMINISTRAÇÃO, DA ORGANIZAÇÃO E DOS CONSELHOS**

Página 2 de 6

Continua na próxima na página



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
COMARCA DE CAXIAS DO SUL  
**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E  
CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

3 de 6

Oficial: Felipe Uriel Felipetto Malta

Continuação da página anterior



**Art. 18.** São órgãos da administração do INSTITUTO LEGALLE:

- I. Assembleia-Geral;
- II. Conselho de Administração; e,
- III. Diretor;

**Art. 19.** A Associação não remunera seus dirigentes, mesmo os que efetivamente atuam na gestão executiva.

**Capítulo IV: DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Art. 20.** A Assembleia Geral, órgão soberano do INSTITUTO LEGALLE, é composta pelos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

**Art. 21.** Compete à Assembleia Geral:

- I. Eleger e destituir os membros do Conselho de Administração;
- II. Admitir e excluir associados;
- III. Decidir sobre reformas do Estatuto por maioria absoluta dos associados;
- IV. Instituir e alterar códigos de conduta e regimento interno;
- V. Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais.

Parágrafo Único - A destituição dos administradores dependerá do voto de 2/3 (dois terços) dos presentes na assembleia especialmente convocada para esse fim.

**Art. 22.** A Assembleia Geral se realizará, ordinariamente, uma vez por ano para:

- I. Aprovar proposta de programação anual do INSTITUTO LEGALLE, submetida pelo Conselho de Administração;
- II. Apreçar e aprovar relatório anual da gestão, submetido pelo Conselho de Administração;
- III. Discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Diretor, referente ao exercício anual findo.

**Art. 23.** A Assembleia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada pelo Conselho de Administração.

**Art. 24.** A Assembleia Geral será convocada mediante e-mail ou qualquer outro meio de comunicação com aviso de recebimento, enviada a todos os associados, com antecedência mínima de 3 (três) dias e se instalará com o "quórum" de ao menos 1/3 (um terço) dos associados em primeira convocação e, com qualquer número de presentes; em segunda convocação, a menos que de forma diversa requeira a matéria objeto da Assembleia Geral.

**Art. 25.** As decisões da Assembleia Geral, quando não existir outra determinação expressa, serão tomadas por maioria simples dos presentes, observando os limites deste Estatuto.

**Capítulo V: DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 26.** O Conselho de Administração será um órgão consultivo, deliberativo, de orientação e controle, composto por 3 (três) membros.

**Art. 27.** O Conselho de Administração, composto por pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, terá a seguinte constituição por membros fundadores, sendo:

- I. Dois (2) representantes da sociedade civil, com experiência profissional em uma das áreas previstas nos objetivos sociais do Instituto, indicados pelo Diretor;
- II. Um (1) dos membros fundadores representantes de entidades da sociedade civil, com notório conhecimento e formação jurídica, indicado pelo Diretor.

§ 1º- Os membros poderão ser substituídos a qualquer tempo.

§ 2º- O Diretor participará das reuniões do Conselho com direito a voz, mas não a voto;

§ 3º- Os membros eleitos terão mandato de oito anos, sendo permitida uma recondução;

§ 4º- Cada membro titular do Conselho indicará um suplente que o substituirá em seus impedimentos.

**Art. 28.** O membro do Conselho indicado para Diretor do Instituto deve renunciar ao assumir função executiva.

**Art. 29.** No caso de vacância de cargo de membro do Conselho, caberá ao seu Presidente solicitar a indicação ou eleição de novo membro, que completará o mandato do afastado.

**Art. 30.** Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar, sem justificativa aceita, a duas reuniões ordinárias no intervalo de doze meses.

**Art. 31.** O Conselho de Administração elegerá um Presidente dentre seus membros, exigido "quórum" mínimo de dois terços de votos dos membros, para um mandato de oito anos, admitida sucessivas reconduções.

Página 3 de 6

Continua na próxima na página



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
COMARCA DE CAXIAS DO SUL  
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E  
CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

4 de 6

Oficial: Felipe Uriel Felipetto Malta

Continuação da página anterior



- § 1º- O exercício da Presidência se encerrará com o mandato do membro no Conselho;
- § 2º- O Conselho poderá destituir seu Presidente, exigindo-se para isto os votos da maioria absoluta de seus membros;
- § 3º- Em caso de vacância da Presidência, o Conselho elegerá, no prazo de trinta dias contados a partir da vacância, outro membro para a função;
- § 4º- Os Conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição prestarem ao INSTITUTO LEGALLE, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

**Art. 32.** O Conselho de Administração reunir-se-á:

- I. Ordinariamente, a cada 6 (seis) meses;
- II. Extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

**Art. 33.** As decisões do Conselho de Administração serão adotadas por maioria simples de votos dos membros presentes, cabendo a cada membro um voto e ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 34.** Compete ao Conselho de Administração:

- I. Fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objetivo;
- II. Deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do INSTITUTO LEGALLE, orientando o Diretor no cumprimento de suas atribuições;
- III. Eleger o seu Presidente;
- IV. Aprovar a proposta do contrato do INSTITUTO LEGALLE com o poder público;
- VI. Examinar e aprovar e, quando for o caso, remeter ao órgão supervisor da execução do Contrato de Gestão os seguintes documentos:
  - a) a proposta de orçamento, o programa de investimentos e o plano de ação para execução das atividades do INSTITUTO LEGALLE;
  - b) relatórios de atividades, com os respectivos balancetes;
  - c) a prestação de contas e o relatório anual de gestão do INSTITUTO LEGALLE;
  - d) a avaliação de contratos, convênios ou outros instrumentos de ajuste e as análises gerenciais cabíveis.
- VII. Aprovar a proposta de orçamento do INSTITUTO LEGALLE e o programa de investimentos;
- VIII. Eleger o Diretor e indicar os critérios e condições para sua dispensa;
- IX. Aprovar o regimento interno do INSTITUTO LEGALLE, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;
- X. Aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados;
- XI. Aprovar e encaminhar, ao órgão superior da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pelo Diretor;
- XII. Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais, com auxílio de auditoria externa;
- XIII. Remeter aos órgãos de controle processo em que se apure a responsabilidade do Diretor por crime contra o patrimônio público sob a administração do INSTITUTO LEGALLE.

**Art. 35.** Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I. Convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- II. Indicar, para aprovação pelo Conselho, seu substituto eventual.

Parágrafo único. - Poderá o Presidente decidir, *ad referendum* do Conselho, matéria que, dado o caráter de Art. 36. urgência ou ameaça de danos ao INSTITUTO LEGALLE, não possa aguardar a próxima reunião.

Compete aos membros do Conselho:

- I. Discutir e votar matérias em pauta;
- II. Assistir o Presidente do Conselho em suas funções.

**Capítulo VI: DO(A) DIRETOR(A)**

**Art. 37.** O INSTITUTO LEGALLE será administrado por um Diretor, indicado pelo Conselho dentre os associados.

Página 4 de 6

Continua na próxima na página



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
COMARCA DE CAXIAS DO SUL  
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E  
CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

5 de 6

Oficial: Felipe Uriel Felipetto Malta

Continuação da página anterior



**Art. 38.** O Diretor será eleito pelo Conselho de Administração, exigido quórum mínimo de 2/3 (dois terços), para mandato de 8 (oito) anos, podendo ser reconduzido.

**Art. 39.** Compete ao Diretor do INSTITUTO LEGALLE:

- I. Planejar, dirigir, controlar e supervisionar as atividades do INSTITUTO LEGALLE;
- II. Representar o INSTITUTO LEGALLE, passiva e ativamente, em juízo ou fora dele;
- III. Decidir pela direção, bem como convocar as assembleias gerais dos associados e exercer o voto de decisão no caso de empate nas assembleias gerais;
- IV. Assinar contratos, convênios ou quaisquer outros atos e recebimentos de domínio, posse, direitos, prestações e ações de natureza legal;
- V. Apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual, bem como os planos de trabalho formulados;
- VI. Gerir o patrimônio do INSTITUTO LEGALLE, assinar os cheques bancários, bem como toda a movimentação financeira;
- VII. Formar vínculos com o Poder Público e com a iniciativa privada mediante Contrato, para o fomento e a execução das atividades de interesse público previstas na legislação em vigor;
- VIII. Constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos, em nome do INSTITUTO LEGALLE;
- IX. Propor ao Conselho de Administração a oneração ou a alienação de bens do ativo permanente;
- X. Autorizar despesas, promover o pagamento de obrigações, assinar acordos, convênios, contratos e demais instrumentos de ajustes; e,
- XI. Comunicar ao Conselho de Administração, para as providências cabíveis, o afastamento irregular, a vacância do cargo, o pedido de licença ou afastamento, a infringência de normas legais e regulamentares ou a ocorrência de ato que possa causar prejuízo à imagem do Instituto, relativamente aos Diretores.

Parágrafo único. - As competências previstas neste artigo poderão ser atribuídas a Diretores, Gerentes ou coordenadores contratados pelo Instituto, nos termos da legislação em vigor e com registro nos respectivos órgãos de classe.

**Art. 40.** Perderá o cargo, o Diretor o que infringir as normas que disciplinam o funcionamento do INSTITUTO LEGALLE ou que manifestamente descumpra as suas competências.

**Art. 41.** Serão inelegíveis para Diretor, os condenados a pena que vede ainda que temporariamente o acesso a cargo público, os condenados por crime alimentar, peculato, de prevaricação, peita ou suborno, concussão contra a economia popular, a fé pública ou à propriedade.

**Art. 42.** As deliberações do Diretor serão consignadas em atas assinadas pelo próprio.

**Art. 43.** O mandato do Diretor será de 8 (oito) anos, sendo permitida sucessivas reeleições.

**Art. 44.** No impedimento do exercício do mandato pelo Diretor, assumirá o cargo em concomitância o Presidente do Conselho de Administração até eleição de novo Diretor pelo Conselho de Administração.

**Art. 45.** No desempenho das suas funções, caberá ao Diretor, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social;
- II. Programar as operações e serviços e elaborar propostas de trabalho e metas, fixar as despesas da administração, em orçamento anual, que indique a fonte dos recursos para sua cobertura;
- III. Desempenhar as demais funções que se façam necessárias à condução dos objetivos sociais;
- IV. Elaborar o orçamento anual da entidade e submetê-lo à apreciação do Conselho de Administração;
- V. Realizar seminários, simpósios e encontros sobre assuntos de interesse geral;
- VI. Manter Intercâmbio com outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;
- VII. Submeter anualmente Conselho de Administração as contas do INSTITUTO LEGALLE;
- VIII. Criar departamentos e assessorias técnicas que se façam necessárias para o bom desempenho das atividades;
- IX. Zelar pelo cumprimento da Lei e deste Estatuto;
- X. Representar o Instituto junto aos órgãos públicos ou privados que importem na assunção de quaisquer obrigações, inclusive na aquisição de bens móveis ou imóveis;
- XI. Fixar a orientação geral das atividades do Instituto e organizar seu programa, para atingir as suas finalidades;

Página 5 de 6

Continua na próxima na página



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**COMARCA DE CAXIAS DO SUL**  
**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E**  
**CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

*Oficial: Felipe Uriel Felipetto Malta*

Continuação da página anterior



XII. Estabelecer Contrato de Gestão ou outro, com órgãos do Poder Público nos termos da legislação em vigor.

**Art. 46.** A gestão do Instituto poderá ser realizada por gerentes, secretários executivos, assessores e outros que se fizerem necessários, bastando para tanto a contratação, definição de tarefas e atribuições pelo Diretor.

**Capítulo VII: DO PATRIMÔNIO**

**Art. 47.** O patrimônio do INSTITUTO LEGALLE será constituído e mantido por:

I. Doações de bens e direitos; inclusive provenientes de rendas patrimoniais de participação societária/acionista em sociedades comerciais;

II. Bens e direitos derivados das atividades exercidas pelo INSTITUTO LEGALLE;

III. Bens móveis e imóveis, veículos, ações, cotas societárias comerciais e títulos; e, outras fontes patrimoniais.

**Art. 48.** Todo o patrimônio e receitas do INSTITUTO LEGALLE deverão ser investidos nos objetivos a que se destina a associação, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento administrativo.

**Art. 49.** O INSTITUTO LEGALLE adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a cobrir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais pelos dirigentes da entidade, seus cônjuges, companheiros, parentes colaterais ou afins, até o terceiro grau e, ainda pelas pessoas jurídicas dos quais os mencionados anteriormente sejam controladores ou detenham mais de dez por cento das participações societárias.

**Art. 50.** No caso de dissolução do INSTITUTO LEGALLE, o patrimônio, pago as dívidas legítimas decorrentes de sua responsabilidade, será transferido a outra associação privada congênera.

**Capítulo VIII: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 51.** A prestação de contas da Instituição observará os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Parágrafo Único. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

**Capítulo IX: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 52.** O exercício social do INSTITUTO LEGALLE coincidirá com o ano civil, encerrando-se em 31 (trinta e um) de dezembro de cada ano.

**Art. 53.** A extinção do INSTITUTO LEGALLE só será possível por decisão do Conselho de Administração, especialmente convocado para este fim, que conte com a anuência de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 54.** O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos associados em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

**Art. 55.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Administrativo.

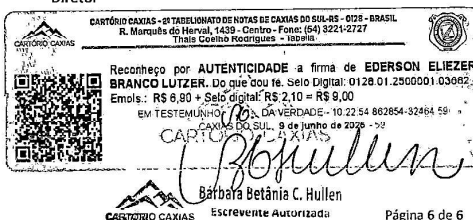
**Art. 56.** Fica eleita a Comarca da cidade de Caxias do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Estatuto.

**Artigo 57.** O presente Estatuto Social foi aprovado pela Assembleia Geral realizada no dia 06 de junho de 2025, devendo entrar em vigor nesta data.

Caxias do Sul, RS, 06 de junho de 2025.

*Ederson Eliezer Branco Lutzer*  
 Ederson Eliezer Branco Lutzer  
 Diretor

Visto e de acordo.  
*Anderson Vinícios Branco Lutzer*  
 Anderson Vinícios Branco Lutzer  
 Advogado OAB-RS 131.351



NADA MAIS CONSTA ATÉ A PRESENTE DATA.

ERA O QUE ME FOI SOLICITADO.  
 O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Caxias do Sul, 10 de setembro de 2025.

Alexsander Rezende  
 Escrevente Autorizado

Emolumentos: R\$ 95,90 + Selo: R\$ 11,50 + ISSQN: R\$ 3,84 = R\$ 111,24  
 Certidão PJ (06 páginas): R\$ 76,80 (0761.04.2400001.00585 = R\$ 5,20)  
 Busca: R\$ 12,20 (0761.03.1800001.28171 = R\$ 4,20)  
 Processamento eletrônico: R\$ 6,90 (0761.01.2400001.05462 = R\$ 2,10)

Documento assinado por  
 ALEXSANDER  
 REZENDE:00113362005. O hash  
 SHA256 do documento é  
 549AA1A5E924D43DB414B91255  
 7E0FA28AEB0E663E71284  
 4B755AEEA7C9E



**RELAÇÃO DA DIRETORIA ATUAL (2023 - 2031)**

**Ederson Eliezer Branco Lutzer**, brasileiro, casado, nascido em 08/04/1993, Administrador, residente e domiciliado na Rua Professor Guerreiro Lima, nº 190/Ap. 401, Bairro Pio X, Caxias do Sul – RS, CEP 95.034-490, inscrito no CPF sob nº 029.701.870-19 e portador do RG nº 9094047471.

Caxias do Sul, RS, 06 de junho de 2025.

---

Ederson Eliezer Branco Lutzer  
Diretor



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 51.722.432/0001-47 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 26/07/2023
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>
--

LOGRADOURO <b>R HERCULES GALLO</b>	NÚMERO <b>1526</b>	COMPLEMENTO *****
---------------------------------------	-----------------------	----------------------

CEP <b>95.020-330</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>CAXIAS DO SUL</b>	UF <b>RS</b>
--------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@INSTITUTOLEGALLE.ORG.BR</b>	TELEFONE <b>(54) 3770-1329/ (54) 9628-6113</b>
---	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>26/07/2023</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

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

Emitido no dia **21/02/2026** às **08:51:23** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**RECEITA ESTADUAL**

CNPJ: **51.722.432/**

**Certificamos** que, aos **21 dias do mês de JANEIRO do ano de 2026**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, não elidido o direito de a Fazenda proceder a posteriores verificações e, a qualquer tempo, vir a cobrar crédito apurado, o titular acima se enquadra na seguinte situação:

**CERTIDAO NEGATIVA**

Observações:

- Nada consta.
- O nome do titular do CPF/CNPJ não consta nos bancos de dados da Secretaria da Fazenda. Se necessário, solicite documento de identificação.
- No caso de CNPJ, a presente certidão é válida para toda a empresa, representada pelo CNPJ base composto pelos 8 primeiros dígitos. Todos os estabelecimentos da empresa foram avaliados na pesquisa de regularidade fiscal.

Constitui-se esta certidão em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

Débitos protestados e posteriormente regularizados perante a Receita Estadual do Rio Grande do Sul não impedem a emissão de "Certidão Negativa", porém, casonão sejam pagas as taxas cartoriais, o débito permanece protestado pelo cartório, podendo ser a causa de restrições em entidades de proteção ao crédito. Nesses casos, regularize as taxas diretamente no cartório.

Esta certidão **NÃO** comprova a quitação:

- de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
- de ITCD e de ITBI (nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual-Lei n° 7.608/81) em procedimentos judiciais e extrajudiciais de inventário, arrolamento, separação, divórcio, dissolução de união estável ou partilha de bens.

Esta certidão é válida até 21/3/2026

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em  
<https://www.sefaz.rs.gov.br/SAT/CertidaoSitFiscalConsulta.aspx>  
com o preenchimento apenas dos dois campos a seguir:

Certidão nº: **39118248**  
Autenticação: **49543556**





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

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

**Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE  
CNPJ: 51.722.432/0001-47**

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 17:43:22 do dia 21/01/2026 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 20/07/2026.

Código de controle da certidão: **A7FC.1F62.FDBB.EC13**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL**

**Certidão Positiva com Efeito de Negativa Nº 8263/2026**

Certificamos que, INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE, CNPJ 51.722.432/0001-47, constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Municipal, ressalvando esta Receita Municipal o direito de efetuar a cobrança de valores que porventura venham a ser apurados. Inobstante o acima certificado, expede-se a presente **certidão positiva com efeitos de negativa**. A presente Certidão foi solicitada para fins de COMPROVAÇÃO, e terá validade por 180 dias de sua expedição, de conformidade com o art. 218, da Lei Complementar 701 de 30 de Setembro de 2022.

CAXIAS DO SUL, quarta-feira, 21 de janeiro de 2026.

A aceitação deste documento está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço **www.caxias.rs.gov.br**

Código de controle: **9XX5.MGV4.XBEO.NXAI**.

Número requisição: **281946**.

Documento emitido gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Documento válido até o dia **20/07/2026**.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 51.722.432/0001-47  
Certidão n°: 4529740/2026  
Expedição: 21/01/2026, às 17:44:03  
Validade: 20/07/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **51.722.432/0001-47**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho. No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais. A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>). Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 51.722.432/0001-47  
**Razão Social:** INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVI  
**Endereço:** R HERCULES GALLO 1526 / CENTRO / CAXIAS DO SUL / RS / 95020-330

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

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

**Validade:** 09/02/2026 a 10/03/2026

**Certificação Número:** 2026020906466165400679

Informação obtida em 25/02/2026 14:23:05

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA

À vista dos registros constantes nos sistemas de Informática do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul é expedida a presente certidão por não constar distribuição de ação falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em tramitação contra a seguinte parte interessada:

INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL -  
INSTITUTO LEGALLE

CNPJ 51.722.432/0001-47\*\*\*\*\*

\*\* A presente certidão não abrange a pesquisa de processos cíveis com atribuição de sigilo cujo nível exija permissão expressa de acesso.

Caxias Do Sul, 25 de fevereiro de 2026 às 18:31

Emitido por: SIMONE BETIOLO FISTAROL, DIRETOR DE SECRETARIA



Assinado eletronicamente por Rio Grande Do Sul Poder Judiciario  
Confira autenticidade em <https://www.tjrs.jus.br/verificadocs>, informando 0001662376265.

Página 1/2



DOCUMENTO ASSINADO POR  
RIO GRANDE DO SUL PODER JUDICIARIO

DATA  
25/02/2026 18h31min

	<p><i>Este é um documento eletrônico assinado digitalmente conforme Lei Federal nº 11.419/2006 de 19/12/2006, art. 1º, parágrafo 2º, inciso III.</i></p> <p><i>Para conferência do conteúdo deste documento, acesse, na internet, o endereço <a href="https://www.tjrs.jus.br/verificadocs">https://www.tjrs.jus.br/verificadocs</a> e digite o seguinte número verificador: 0001662376265</i></p> 
---	--



Conselho Federal de Administração  
Conselho Regional de Administração do  
Rio Grande do Sul



# CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RS

**CERTIDÃO DE REGULARIDADE Nº 00426/2026**

Válida até: **31/03/2027**

Certificamos que a Empresa INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRA PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE, CNPJ nº. 51.722.432/0001-47, sediada na R HERCULES GALLO, No 1526 - CENTRO - CAXIAS DO SUL - RS - CEP: 95020-330, encontra-se registrada neste CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RS, sob nº. RS-004999/O, tendo como Responsável (s) Técnico(s)

Nome	Registro	CPF/CNPJ
EDERSON ELIEZER BRANCO LUTZER	RS-055722/O	029.701.870-19

cadastrado(s) na conformidade do seu instrumento constitutivo, nos termos da Lei 4.769/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto nº. 61.934/67, para desenvolver as atividades a seguir:

[...]UMA INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, CONSTITUÍDA POR PRAZO INDETERMINADO, TENDO POR FINALIDADE ESTATUTÁRIA APOIAR, CAPTAR E EXECUTAR ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E ESTÍMULO À INOVAÇÃO, INCLUSIVE PARA

Capital Social: R\$100.000,00. Certificamos ainda, que a mencionada empresa e o seu respectivo Responsável Técnico encontram-se em dia com este Regional até 31/03/2027. O referido é verdade e, nesta data autenticado pelo código de autenticidade abaixo. PORTO ALEGRE - 10 de fevereiro de 2026.

**CÓDIGO DE AUTENTICIDADE:**

<http://cra-rs.implanta.net.br/ServicosOnline/Publico/ValidarDocumentos?id=4cfc085e-879b-4214-bd63-dc568ee53c4c>

Observação: Esta Certidão não contém emendas nem rasuras.



Conselho Federal de Administração  
Conselho Regional de Administração do  
Rio Grande do Sul



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

## Certificado de Registro Empresarial

Certificamos que **EDERSON ELIEZER BRANCO LUTZER**, ADMINISTRADOR, Registro RS-055722/O, é o (a) Responsável Técnico (a) pela empresa **INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRA PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE**, Registro RS-004999/O, CNPJ 51.722.432/0001-47.

Eventuais reclamações sobre serviços ou produtos fornecidos pela empresa acima qualificada, deverão ser encaminhadas ao Responsável Técnico ou ao Conselho Regional de Administração - CRA-RS.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do RT

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Proprietário da Empresa

**PORTO ALEGRE** 01 de julho de 2025.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Presidente do CRA-RS

**CÓDIGO DE AUTENTICIDADE:**

<http://cra-rs.implanta.net.br/ServicosOnline/Publico/ValidarDocumentos?id=40a30b59-5d1b-4261-b17b-baf35363a48a>





# CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

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

Consultado: INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE

CPF/CNPJ: 51.722.432/0001-47

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

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

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

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

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

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

Certidão emitida às 14:24:53 do dia 25/02/2026 , com validade até o dia 27/03/2026.

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

Código de controle da certidão: 9z4fwpdk7gAyhf6lOz2f

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

Consulta realizada em: 25/02/2026 14:24:04

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE**  
CNPJ: **51.722.432/0001-47**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

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

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

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

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

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

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

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

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

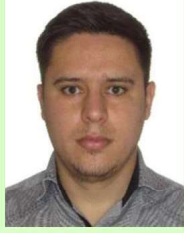
Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de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



 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO		 <b>RS</b>
NOME EDERSON ELIEZER BRANCO LUTZER		
DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF 9094047471 SSP/DI RS		
CPF 029.701.870-19	DATA NASCIMENTO 08/04/1993	
FILIAÇÃO GELSON OSMAR LUTZER  GENI TERESINHA BRANCO LUTZE R		
PERMISSÃO <input type="checkbox"/>	ACC <input type="checkbox"/>	CAT. HAB. AB
N° REGISTRO 05371485047	VALIDADE 14/09/2031	1ª HABILITAÇÃO 08/12/2011



VÁLIDA EM TODO  
 O TERRITÓRIO NACIONAL  
 2261106632



	OBSERVAÇÕES  
	 ASSINATURA DO PORTADOR
	LOCAL PORTO ALEGRE, RS
	DATA EMISSÃO 14/09/2021
ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO	
80233912795 RS248762648	
RIO GRANDE DO SUL	
<b>DENATRAN</b>	<b>CONTRAN</b>

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:  
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

**SERPRO / SENATRAN**

## DECLARAÇÕES

O **Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional - Instituto Legalle**, inscrito no CNPJ nº. 51.722.432/0001-47, sediado na Rua Hercules Galló, nº 1.526, Centro, na cidade de Caxias do Sul - RS, CEP 95.020-330; por intermédio de seu Diretor Presidente, Sr. Ederson Eliezer Branco Lutzer, CPF nº 029.701.870-19, DECLARA, sob as penas da Lei, o que segue:

- a) Em atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- b) Que não foi declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- d) Que conhece as especificações do objeto, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento, inclusive com relação à documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- e) Que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

EDERSON ELIEZER  
BRANCO  
LUTZER:02970187019

Assinado de forma digital por  
EDERSON ELIEZER BRANCO  
LUTZER:02970187019  
Dados: 2026.02.25 14:41:29 -03'00'

**Ederson Eliezer Branco Lutzer**  
CRA/RS-055722/O



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que a empresa Instituto Brasileiro de Carreira Públicas e Desenvolvimento Institucional - Instituto Legalle, inscrita no CNPJ nº 51.722.432/0001-47, CRA nº RS-004999/O, sob responsabilidade técnica do Administrador Ederson Eliezer Branco Lutzer, inscrito no CRA nº RS-055722/O, executou os serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de Concurso Público, com o fornecimento de todo o material e mão de obra necessária para a total execução dos serviços, conforme segue:

**Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento contratação de empresa especializada em serviços de execução de Concurso Público para realização de todas as fases, em conformidade com os detalhamentos contidos no Processo Administrativo nº 2.370/2025 e Dispensa por Justificativa nº 2.259/2025.

**Contrato:** Contrato nº 148/2025.

**Valor do Contrato:** R\$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais).

**Execução dos Serviços:** De 21 de agosto de 2025 a até 01 de dezembro de 2025.

**Cargo(s):** Advogado, Agente Ambiental e Epidemiológico, Agente Comunitário de Saúde-Área/Equipe I - Microárea II, Agente Comunitário de Saúde-Área/Equipe II - Microárea I, Assistente Social, Atendente de Consultório Dentário, Atendente de Farmácia, Auxiliar Administrativo de Escola, Auxiliar de Administração, Cirurgião (a) Dentista, Enfermeira (o), Engenheiro (a) Agrônomo (a), Engenheiro (a) Civil, Engenheiro de Agrimensura, Farmacêutico (a), Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Médico (a), Médico (a) Veterinário (a), Mestre de Transporte e Equipamento Rodoviário, Monitor (a) de Educação Infantil, Monitor (a) Educacional, Motorista, Nutricionista, Oficial Administrativo, Operador de Transporte e Equipamento Rodoviário, Operário Especializado, Psicóloga (o), Servente, Técnico (a) de Vigilância Sanitária, Técnico (a) em Enfermagem, Técnico (a) em Informática, Telefonista e Topógrafo.

**Etapas:** Prova Teórico-Objetiva foi aplicada em 19 de outubro de 2025 para todos os cargos. Prova Prática foi aplicada em 16 de novembro de 2025 para os cargos de Motorista, Mestre de Transporte e Equipamento Rodoviário e Operador de Transporte e Equipamento Rodoviário.

**Número de Candidatos:** 922 (novecentos e vinte e dois) candidatos.

**Endereço Eletrônico:** O certame foi processado e os editais na íntegra encontram-se publicados no seguinte endereço eletrônico: <https://portal.institutolegalle.org.br/edital/ver/2>.

**Delegação de Competências:** Delegou-se competência ao Instituto Legalle, como banca executora deste Concurso, para: a) Receber os requerimentos de inscrições e isenções; b) Emitir os documentos de homologação das inscrições; c) Aplicar, julgar e corrigir as provas teórico-objetivas e práticas; f) Apreçar os recursos previstos em edital; g) Emitir relatórios de classificação dos candidatos; h) Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência; i) Atuar em conformidade com as disposições dos editais; j) Atuar em



conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos; k) Responder, em conjunto com a Entidade eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

**Equipe Técnica e de Apoio/Banca Examinadora/Coordenação:** Anderson Vinícios Branco Lutzer (Advogado, Doutor em Desenvolvimento Regional); André Luís da Silva (Assistente Social, Doutor em Serviço Social); Antônio Carlos da Costa Valente (Engenheiro Civil, Especialista MBA em Gerenciamento de Projetos); Andressa Cabral de Miranda (Nutricionista, Doutora em Alimentação, Nutrição e Saúde); Angélica de Fátima Borges Fernandes (Enfermeira, Mestre em Ciências Públicas da Saúde); Andrêssa Maria da Silva (Bacharel em Letras, Mestre Linguística); Andreza Soares Maia (Fonoaudióloga, Mestre em Ciências da Reabilitação); Andriele Colombo Lionço (Engenheira Civil, Especialista em Projeto e Execução de Sistemas Prediais); Bárbara Panisson Lopes (Engenheira Sanitarista e Ambiental, Especialista em Educação Ambiental e Sustentabilidade); Bráulio Ferreira de Souza Bento (Biólogo, Mestre em Ciências Biológicas); Carine Weber Pires (Odontóloga, Doutora em Ciências Odontológicas); Caroline de Paula Brandão de Carvalho (Economista, Doutora em Ciências Econômicas); Catherine Paula Rech (Licenciada em Letras, Especialista em Estudo da Gramática da Língua Portuguesa); César Augusto Ames (Médico, Especialista em Medicina de Família e Comunidade); Cleiton Machado (Gestor Público, Especialista em Gestão Pública); Cristiano Andreis Mari (Engenheiro de Soldagem, Mestre em Engenharia de Produção); Daniel Iturvides Dutra (Licenciado em Língua Inglesa, Doutor em Letras); Daniela Silva Bortoluzzi (Técnica em Enfermagem); Derli Antunes Pinto (Contador, Mestre em Educação Profissional e Tecnológica); Diego Borges de Melo (Enfermeiro, Especialista em Auditoria em Serviços de Saúde); Dionizio Mendes Ramos Filho (Educador Físico, Doutor em Química Biológica); Ederson Eliezer Branco Lutzer (Administrador, Especialista em Administração em Negócios); Eduardo da Silva Sousa (Bacharel em Ciências da Computação, Mestre em Ciência da Computação); Elisandro Seixas Goes (Gestor, Especialista em Gestão e Legislação do Trânsito); Fabiano Neves Fontana (Engenheiro Sanitarista e Ambiental, Especialista em Ensino de Matemática); Fábio Paiva de Souza (Licenciado em Geografia, Mestre em Avaliação); Fabrício Pelizer Almeida (Engenheiro Agrônomo, Doutor em Geografia); Fernanda Candido de Souza (Bacharel em Direito); Flávia Milene da Luz (Relações Públicas, Graduada em Comunicação Social); Frank Pierson da Rosa (Examinador de Trânsito, Graduado em Educação Física e Formação de Examinador de Trânsito e Máquinas Pesadas); Gabriel Moresco (Zootecnista, Mestre em Agronegócios); Gabriela Betin Capa (Bacharel em Artes Visuais, Mestre em Artes Visuais); Gabriela Leticia de Jesus (Engenheira Química, Doutora em Engenharia Química); Greice Poletto (Administradora, Especialista em Recursos Humanos com Ênfase em Treinamento e Desenvolvimento); Guilherme Supriano Corrêa (Instrutor e Examinador de Trânsito, Graduado em Processos Gerenciais); Helen Cristina Vieira da Rosa (Odontóloga, Mestre em Odontologia); Henrique Maia Pinheiro (Licenciado em Matemática, Mestre em Matemática e Estatística); Iago Vinícios Geller (Licenciado em Ciências Biológicas, Mestre em Biodiversidade e Conservação em Habitats Fragmentados); Ivanete da Silva Santiago Strefling (Enfermeira, Doutora em Enfermagem); Jairo Brasil Vieira (Licenciado em Estudos Sociais, Mestre em Educação); Janlylle Ruama Yankovich Arrifano (Engenheira Agrônoma, Mestre em Agronomia Produção Sustentável); Jaqueline da Silva Stein (Advogada, Mestre em Direito); Jean Alexandre Pezzini (Contador, Especialista em Gestão Pública Municipal); José Mauro Gouveia de Medeiros (Arquivista, Mestre em Ciências da Informação); Jéssica Lorrany e



Silva (Engenheira Civil, Doutora em Engenharia Civil); João Vitor Bitencourt (Assistente Social, Doutor em Serviço Social); Larissa Neodine Duarte Derisso (Fisioterapeuta, Mestre em Gestão da Clínica); Leonardo Torres Marques (Analista de Sistemas, Mestre em Ciências da Informação); Lidiane Paim Pacheco (Educadora Física, Graduada em Educação Física); Lilian Brites Campos Shimada (Bióloga, Doutora em Ciências Biológicas); Lizania Rodrigues Ruschel (Farmacêutica, Doutora em Ciências Biológicas); Luan Pazzini Mendonça (Comunicador Social, Mestre em Ciência da Comunicação); Luciano Ilha dos Santos (Gestor, Especialista em Gestão, Educação e Segurança no Trânsito); Mateus Borsatto (Licenciado em Filosofia e Pedagogia, Mestre em Educação); Maurício Bilião (Licenciado em Letras, Especialista em Revisão de Textos e em Ensino de Língua Portuguesa: Oralidade e Escrita); Mário Gilberto Ferreira Esperança Júnior (Geólogo, Mestre em Geociências); Naijara Klafke Dalla Lana (Licenciada em Geografia, Mestre em Geografia); Paulo Cesar Pereira Napar (Licenciado em Matemática, Doutor em Ensino de Ciências e Matemática); Paulo Isaac Silveira (Bacharel em Relações Internacionais, Especialista em Revisão de Textos); Rafael Renato Fritzen (Engenheiro Ambiental e Sanitário, Mestre em Recursos Hídricos e Saneamento Ambiental); Rayana Ester Martins de Oliveira (Farmacêutica, Especialista em Epidemiologia); Rebecca Salomão de Carvalho (Fisioterapeuta, Mestre em Ciências da Reabilitação); Roberta Brocardo de Barcellos (Psicóloga, Especialista em Psicomotricidade, Educação e Aprendizagem); Roselene Marostega Felker (Engenheira Florestal, Doutora em Engenharia Florestal); Susana Silva de Souza (Licenciada em Letras, Doutora em Linguística e Letras); Vanessa de Abreu Barcellos (Bióloga, Doutora em Biologia Celular e Molecular); Vinícios Mendonça Bortoluzzi (Instrutor de Trânsito, Graduado em Processos Gerenciais e Formação de Instrutor de Trânsito, Operador de Retroescavadeira e Motoniveladora); Vinicius Bortoluzzi (Engenheiro Eletricista, Especialista MBA em Gerenciamento de Projetos); Vinícius Alves Nunes (Engenheiro de Produção Mecânica); Wagner de Moraes Pinheiro (Licenciado em Filosofia, Mestre em Ciência Tecnologia e Educação); William Del Conte Martins (Médico Veterinário, Doutor em Ciência Animal com Ênfase em Produtos Bioativos); Wilmar da Costa Martins Junior (Advogado, Especialista em Direito Tributário); Yasmim Oliveira Gomez Heichard (Arquiteta e Urbanista, Mestre em Urbanismo). **Conclusão:** Atestamos que as obrigações assumidas pela empresa foram cumpridas SATISFATORIAMENTE, conforme os prazos estipulados, nada constando em nossos arquivos que desabone comercial ou tecnicamente os serviços da referida empresa.

Condor/RS, 17 de dezembro de 2025.

Eduardo Chagas

Secretário da Fazenda e Planejamento



**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 3/11



 **Complemento**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-03T11:42:13

Segue Requisição 161/2026.

**Aline Sangali Giaretta Ghidin**

*Auxiliar Administrativo*



**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 4/11



---

**Juntada de Documentos**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-03T11:42:13

---

**Anexos 1**

Requisição 161.2026.pdf (ywIB.8eoV.dIS1)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**REQUISIÇÃO DE NECESSIDADE 161/2026**

ORGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

**1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada prestadora de serviços para planejamento, operacionalização e execução de Concurso Público, para cargos do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Fagundes Varela.

**2 - ITENS DA PESQUISA**

Cód.	Descrição	Qtde	Unid.	Cotação	Total
5213	Contratação de empresa para realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo. -	1	Ser	27.000,00	27.000,00

*Valor Total de Cotação: R\$ 27.000,00*

**3- VALIDADE DA PROPOSTA**

A Validade da proposta deverá ser no mínimo de 15 dias a contar de sua apresentação.

Terça-Feira, 03 de março de 2026

ALINE SANGALI GIARETTA GHIDIN

Secretário (a)

Av. Alfredo Reali, 300 – Tel./fax (54) 3445-1066 – 95333-000 – Fagundes Varela – RS  
E-mail: prefeitura@fagundesvarela.rs.gov.br – www.fagundesvarela.rs.gov.br

Documento assinado digitalmente em 03/03/2026 11:42:58  
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/Birftg> para  
verificar a autenticidade.



Nome: Aline Sangali Giaretta Ghidin  
CPF: \*\*\*.750.280-\*\*

Assinado com certificado digital avançado



Nome: Marina Taglian  
CPF: \*\*\*.522.240-\*\*

Assinado com certificado digital avançado



**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 5/11



---

**Assinatura de Documento**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-03T11:42:59

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- Requisição 161.2026

---

**Solicitação de Assinatura**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-03T11:43:14

solicitou a assinatura de documentos.

- Marina Taglian 1 assinado. Última ação em: 03/03/2026 15:35

---

**Complemento**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-03T11:43:31

@Marina Taglian

**Aline Sangali Giaretta Ghidin**

*Auxiliar Administrativo*

---

**Assinatura de Documento**

**Por: Marina Taglian** em 2026-03-03T15:35:38

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- Requisição 161.2026

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 03/03/2026 11:43.

---

**Assinatura de Documento**

**Por: Marina Taglian** em 2026-03-03T15:36:07

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- TR Concurso Público 2026

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 02/03/2026 15:00.

---

**Assinatura de Documento**

**Por: Dariane Bassani** em 2026-03-04T07:54:47

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- TR Concurso Público 2026

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 02/03/2026 15:00.



**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 6/11



**Recebimento**

**Por: Marina Taglian** em 2026-03-05T11:13:42

Recebimento Pessoa: Marina Taglian

**Despacho 1**

**Por: Marina Taglian** em 2026-03-05T11:13:50

**Marina Taglian**

*Coordenadora geral de governo*

**Recebimento**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-05T11:20:07

Recebimento Setor: Setor de Compras Diretas (SMGFDE-DC-1.006.003)

**Despacho 2**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-05T11:20:29

**Aline Sangali Giaretta Ghidin**

*Auxiliar Administrativo*

**Recebimento**

**Por: Nelton Carlos Conte** em 2026-03-05T17:14:10

Recebimento Setor: Gabinete do Prefeito (MFV)

**Despacho 3**

**Por: Nelton Carlos Conte** em 2026-03-05T17:14:19

Autorizo a realização da despesa

**Nelton Carlos Conte**

*Prefeito*

**Recebimento**

**Por: Daniela Tres** em 2026-03-09T10:22:02

Recebimento Setor: Setor de Contabilidade (SMGFDE-DC-1.006.004)

**Despacho 4**

**Por: Daniela Tres** em 2026-03-09T10:22:44



**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 7/11



Encaminhado para formalização do processo.

**Daniela Tres**

Contadora - CRC 89.196

---

**Juntada de Documentos**

Por: **Daniela Tres** em 2026-03-09T10:22:44

---

**Anexos 1**

REQUISIÇÃO DE COMPRA Nº 161.pdf (RdSJ.mk5y.4eac)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº 161/2026**

SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

**1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada prestadora de serviços para planejamento, operacionalização e execução de Concurso Público, para cargos do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Fagundes Varela.

**1.1 – Itens da Pesquisa**

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	COTAÇÃO	TOTAL
1	1	Ser	Contratação de empresa para realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo.	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00

Valor Total de Cotação: R\$ 27.000,00

**2 – DESPESA**

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

0301.4.122.2.2.3 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

339039480000 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO (5133) ...R\$ 27.000,00

FONTE DE RECURSO: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

DETALHAMENTO DA FONTE: 1 - LIVRE

09/03/26

Daniela Tres

Contadora - CRC 89.196

**Modalidade de Licitação:**

( ) Dispensa ( ) Inexigibilidade ( ) Convite ( ) Pregão Presencial ( ) Pregão Eletrônico  
( ) Tomada de Preço ( ) Concorrência ( ) Concurso ( ) Leilão ( ) Chamamento Público

Autorizado em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nelton Carlos Conte  
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente em 09/03/2026 14:42:15  
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/httwh> para verificar a autenticidade.



Nome: Daniela Tres  
CPF: \*\*\*.994.240-\*\*

Assinado com certificado digital avançado



**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 8/11



---

**Solicitação de Assinatura**

**Por: Daniela Tres** em 2026-03-09T10:22:44

solicitou a assinatura de documentos.

- Daniela Tres 1 assinado. Última ação em: 09/03/2026 10:22

---

**Assinatura de Documento**

**Por: Daniela Tres** em 2026-03-09T10:22:58

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- REQUISIÇÃO DE COMPRA Nº 161

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 09/03/2026 10:22.

---

**Complemento**

**Por: Paula Meotti** em 2026-03-16T11:03:52

Segue TR com o enquadramento legal retificado.

Att.,

**Paula Meotti**

**Auxiliar Administrativo**

---

**Juntada de Documentos**

**Por: Paula Meotti** em 2026-03-16T11:03:52

**Anexos 1**

TR Concurso Público 2026.pdf (BIX0.GVlr.NgYv)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA POR EDITAL**  
**Art. 75, inciso II - LEI FEDERAL Nº 14.133/21**

**Município de Fagundes Varela**  
**Secretaria Municipal de Gestão**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa para a realização de concurso público de 20 (vinte) cargos, cujos nomes e nº de vagas encontram-se discriminados na tabela abaixo:

<b>Denominação da Categoria Funcional</b>	<b>Nº de Vagas</b>
Doméstico	CR
Merendeira	1 + CR
Monitor de Escola	CR
Operário Especializado	1 + CR
Motorista	CR
Motorista da Saúde	1 + CR
Agente de Combate a Endemias	CR
Auxiliar Administrativo	CR
Secretário de Escola	CR
Técnico em Enfermagem	CR
Agente de Fiscalização e Controle de Obras	1 + CR
Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental	1 + CR
Assistente Social	CR
Contador	CR
Médico 16 horas	CR
Professor de Educação Infantil	CR
Professor de Ensino Fundamental	CR
Professor de Educação Física	CR
Professor de Língua Estrangeira	CR
Professor de Arte	CR

O concurso público em questão envolverá serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de nível fundamental incompleto, nível médio, nível técnico e nível superior, incluindo todas as etapas do certame e as despesas com software, questões, site de hospedagem e demais despesas administrativas, para a Prefeitura Municipal de Fagundes Varela.

**2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- O objeto desta contratação NÃO se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.415/2023;
- O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/21;

- Da justificativa: a necessidade de contratação de uma empresa para realizar concursos públicos no âmbito municipal decorre da demanda contínua por novos profissionais para suprir vacâncias nos quadros de pessoal efetivo. A Constituição Federal de 1988 estabelece que a investidura em cargos e empregos públicos, exceto para os cargos em comissão, depende de aprovação prévia em concurso público. Diante disso, a administração pública precisa assegurar que o processo de seleção seja conduzido de forma eficiente, transparente e imparcial, o que muitas vezes exige a contratação de uma empresa especializada. Organizar um concurso público envolve uma série de desafios técnicos e logísticos que nem sempre podem ser gerenciados adequadamente pelos servidores municipais, cujo foco principal deve estar voltado para as funções cotidianas da administração. Empresas especializadas possuem expertise em todas as fases do processo, desde a elaboração dos editais e provas até a logística de aplicação e correção. Ao delegar essas responsabilidades a uma entidade externa, o município não apenas garante o cumprimento de todas as exigências legais e normativas, mas também assegura a qualidade e precisão necessárias em cada etapa do concurso. A imparcialidade é outro fator crucial nesse contexto. Quando a administração pública contrata uma empresa independente, reduz significativamente o risco de influências indevidas ou favoritismo no processo seletivo. A empresa contratada, por atuar sem vínculo direto com os candidatos e servidores locais, oferece garantias de que as avaliações serão conduzidas de maneira justa e neutra, fortalecendo a credibilidade do concurso e, conseqüentemente, da própria administração pública. A eficiência operacional também é um aspecto vital. A logística envolvida na realização de um concurso público é complexa e demanda uma coordenação precisa, desde a preparação dos locais de prova até a distribuição segura dos materiais e a gestão de informações sigilosas. Empresas especializadas dispõem de recursos tecnológicos e humanos que permitem a execução dessas tarefas com maior rapidez e menor margem de erro. Assim, a administração pública pode concentrar seus esforços em áreas prioritárias, enquanto confia a execução técnica do concurso a profissionais qualificados. Do ponto de vista legal, a realização de concursos públicos é cercada por uma série de requisitos que devem ser observados com rigor. As empresas especializadas não só conhecem essas normas, mas também têm experiência na aplicação de procedimentos que garantem a conformidade em todas as fases do concurso. Isso inclui desde o atendimento a critérios de acessibilidade, até a segurança no armazenamento e transporte das provas, aspectos que são essenciais para garantir a validade e integridade do processo seletivo. Embora a contratação de uma empresa para organizar concursos públicos envolva custos, esses são, em muitos casos, justificados pelos benefícios obtidos. A administração pública evita gastos adicionais com treinamentos ou aquisição de tecnologias que seriam necessários caso tentasse realizar o processo internamente. Além disso, ao minimizar riscos e garantir um processo de seleção bem estruturado, o município pode evitar problemas futuros, como contestações judiciais ou necessidade de refazer o concurso, o que geraria mais despesas e atrasos. Em suma, a contratação de uma empresa para a realização de concursos públicos é uma solução prática e eficiente para atender às demandas de pessoal do município. Essa medida permite que a administração pública mantenha o foco em suas funções essenciais, enquanto garante que o processo seletivo ocorra de forma justa, transparente e dentro dos parâmetros legais. Ao adotar essa estratégia, o município não apenas cumpre suas obrigações constitucionais, mas também fortalece a confiança da população na qualidade dos serviços públicos oferecidos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa para a realização de concurso público no município representa uma solução abrangente que visa atender às necessidades de recrutamento de pessoal com eficiência, transparência e conformidade legal. Essa solução é delineada para responder a uma série de demandas da administração pública, que inclui a necessidade de suprir vacâncias nos quadros de servidores efetivos.

A solução como um todo abrange a organização completa do concurso, desde a elaboração dos editais até a aplicação das provas e a divulgação dos resultados. A empresa contratada deverá ser responsável por garantir que todas as etapas sejam conduzidas de forma segura, transparente e eficiente, respeitando as normativas legais e assegurando a imparcialidade do processo.

Além disso, a realização de um concurso público é uma tarefa complexa, que envolve desde a formulação de questões até a gestão logística das inscrições e demais fases do processo. Por essa razão, é essencial contratar uma banca especializada para garantir a execução adequada dessas atividades.

Assim, ao contratar uma banca competente, experiente e idônea, com uma reputação ética e profissional sólida, a Administração Pública assegura que o desenvolvimento institucional seja suportado por uma equipe qualificada. A qualidade do pessoal selecionado é crucial para atender às necessidades da Administração desde o início, garantindo que os profissionais recrutados possuam as competências necessárias para desempenhar suas funções de maneira eficaz e alinhada aos objetivos da instituição.

Portanto, essa contratação não apenas atende às necessidades imediatas do município em termos de preenchimento de vagas, mas também reforça a credibilidade da administração pública ao assegurar que o concurso público seja conduzido de maneira justa e equitativa. Ao optar por essa solução, o município beneficia-se de uma gestão mais eficiente dos recursos humanos e assegura a seleção dos melhores profissionais para o serviço público, fortalecendo assim a qualidade dos serviços prestados à população.

### 4. DO EMBASAMENTO LEGAL E DAS CONDIÇÕES DO PROCESSO

- Modalidade: dispensa de licitação na forma do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.
- Conforme NORMA INTERNA Nº 01/2024, A PUBLICAÇÃO DE EDITAL DEVE SER PELO PRAZO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) DIAS:  
( ) SIM ( x ) NÃO
- Embora a **NORMA INTERNA Nº 01/2024** estabeleça que a publicação de edital deve ocorrer pelo prazo mínimo de 3 (três) dias, esclarece-se que, no presente caso, tal providência não será adotada. Isso porque a Administração optou por realizar a cotação exclusivamente com bancas sediadas no Estado, considerando que a contratação de instituições de outros Estados, em razão da distância geográfica, tornaria mais complexa a operacionalização do concurso público, especialmente no que se refere à logística, deslocamento de equipe técnica, acompanhamento presencial das etapas e demais atos inerentes à execução do certame. Registra-se, ainda, que foram obtidos orçamentos junto a quatro bancas estaduais, os quais seguem anexos, bem como três pesquisas de preços extraídas do sistema Licitacon, demonstrando que os valores apresentados mostram-se compatíveis com aqueles praticados no mercado, atendendo, assim, ao princípio da economicidade e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A empresa também mostra-se habilitada conforme documentação encaminhada em anexo, com o devido registro junto ao CRA. Por fim, salienta-se que a mesma empresa já prestou serviços no Município, ao realizar o concurso público de 2025 cumprindo com todas as normas legais e condições estabelecidas em contrato.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO DA LICITANTE: A CONTRATADA, deverá atender a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ABAIXO DESCRITA, visto que a documentação referente à habilitação jurídica e fiscal serão especificadas em edital e seguem a regra taxativa da Lei Federal nº 14.133, (arts. 66, 68) e ainda econômico-financeira através da apresentação da certidão negativa de falências ou recuperação judicial (art. 69) e qualificação técnica que segue:
  - a) Registro junto à entidade competente da empresa licitante;
  - b) Atestado técnico que comprove que a mesma já tenha executado os serviços similares ao objeto contratado;

### 5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços a serem executados têm como especificação a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de superior, conforme cargos distribuídos na tabela abaixo:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Vagas	Escolaridade	Tipo de Prova
Doméstico	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Merendeira	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Monitor de Escola	CR	Ensino Médio	Objetiva
Operário Especializado	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Motorista	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Motorista da Saúde	1 + CR	Ensino Médio	Objetiva
Agente de Combate a Endemias	CR	Ensino Médio	Objetiva
Auxiliar Administrativo	CR	Ensino Médio	Objetiva
Secretário de Escola	CR	Ensino Médio	Objetiva
Técnico em Enfermagem	CR	Nível Técnico	Objetiva
Agente de Fiscalização e Controle de Obras	1 + CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental	1 + CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Assistente Social	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Contador	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Médico 16 horas	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Educação Infantil	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Ensino Fundamental	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Educação Física	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Língua Estrangeira	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Arte	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos

Assim, para a perfeita realização do certame, foram indicados como indispensáveis para a contratação a execução dos serviços abaixo elencados:

- 1) Elaboração e publicação do Edital do Concurso Público e de suas eventuais alterações;
- 2) Elaboração de dois editais: um edita para os cargos de Professores e outro edital para os demais cargos;
- 3) Defesa de eventuais impugnações e recursos relativamente aos termos do Edital;
- 4) Inscrição de candidatos;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- 5) Avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- 6) Procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos) por meio de comissão de heteroidentificação;
- 7) Elaboração e aplicação de provas de acordo com o perfil e instrução dos cargos elencados na tabela acima;
- 8) Correção das provas;
- 9) Recebimento dos títulos e julgamento da prova de títulos;
- 10) Realização da prova prática;
- 11) Divulgação dos resultados da prova objetiva, de títulos e prática do concurso;
- 12) Análise e defesa de eventuais recursos quanto aos resultados divulgados do concurso;
- 13) Responsabilidade pela fiscalização no dia de aplicação de qualquer uma das etapas previstas no Edital;

Produtos esperados:

- 1) A entidade contratada deverá providenciar Edital de concurso público, contendo todas as regras e indicações necessárias à adequada realização do concurso e, em especial, as seguintes:
  - a) Denominação e quantidade de vagas dos cargos da tabela acima;
  - b) Remuneração inicial dos cargos;
  - c) Requisitos para provimento dos cargos;
  - d) Descrição sumária de atividades dos cargos;
  - e) Vagas destinadas às pessoas com deficiência, de que tratam o inciso VIII, art. 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 2.195/2022;
  - f) Requisitos básicos para investidura nos cargos;
  - g) Regras, períodos, locais e valor da inscrição, relacionado qual o banco ou outro estabelecimento com os respectivos endereços; admissibilidade de inscrição por procuração e via internet, especificando os procedimentos necessários para as respectivas hipóteses;
  - h) Descrição do perfil dos cargos;
  - i) Tipos de provas e regras de sua realização;
  - j) Especificação dos conhecimentos que serão avaliados em cada tipo de prova e as disciplinas que serão exigidas nos exames e o conteúdo programático em cada disciplina;
  - k) Critérios de avaliação, classificação e desempenho e pontuação nas provas;
  - l) Prazos e locais para interposição de recursos;
  - m) Condições de eliminação do concurso;
  - n) Exigência de laudos médicos, se for o caso, atestando a espécie de deficiência física, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças – CID;
  - o) Forma de comunicação entre a entidade e os candidatos, inclusive as condições de aceitação de inscrições pela internet;
  - p) Condições de nomeação e posse dos aprovados e classificados;
  - q) Prazo de validade do concurso de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração;
  - r) Outros que se fizerem necessários.
- 2) Além dos produtos indicados acima, a entidade contratada também deverá providenciar:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- a) Publicações diversas – divulgação de inscrições, locais e horários de aplicação das provas, dos resultados e convocações na internet;
  - b) Meios digitais para divulgação do concurso.
- 3) A entidade contratada deverá, ainda, promover a inscrição dos candidatos no certame, observado o que segue:
- a) Atendimento aos candidatos;
  - b) Recepção de correspondências via postal e internet;
  - c) Inscrições.
- 4) Quanto às provas de Conhecimentos (objetivas):
- a) Elaboração e Revisão técnica e linguística.
- 5) Quanto à impressão e empacotamento de provas:
- a) Impressão na quantidade suficiente aos inscritos, em ambiente sigiloso; e acondicionamento com segurança.
- 6) A entidade contratada deverá providenciar a aplicação das provas;
- 7) A correção e a classificação das provas deverão observar:
- a) Correção de provas objetivas;
  - b) Classificação de candidatos;
  - c) Emissão de relatórios; e
  - d) Entrega de resultados.
- 8) A proposta também deverá contemplar as fases de recursos, no que se refere a:
- a) Recebimento e análise de recursos;
  - b) Elaboração de respostas;
  - c) Convocação de bancas; e
  - d) Assistência jurídica.
- 9) Quanto ao suporte de logística, deverá observar:
- a) Instalação física para realização das provas;
  - b) Sinalização de orientação aos candidatos;
  - c) Encaminhamento de candidatos;
  - d) Segurança; e
  - e) Fiscalização

## 6. DOS DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais sobre as questões que compõem os cadernos de prova, objeto do presente contrato, são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo vedada sua utilização pela **CONTRATANTE**, para fins diversos do presente concurso público, sob pena de responder pelos prejuízos advindos desta utilização.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- Convênio de cobrança com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição e fornecimento dos arquivos de retorno de cobrança à CONTRATADA.
- Cedência de local para a realização da prova objetiva e pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança.
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do objeto deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos EM CONTRATO.
- Ficará a cargo da CONTRATANTE fornecer instalações e materiais secundários para a realização do Concurso Público em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela CONTRATADA;
- Auxiliar na elaboração do Edital prestando todas as informações necessárias;
- Nomear Comissão de acompanhamento do Concurso Público;
- Realizar as publicações legais do Edital, da homologação das inscrições, do resultado preliminar e final do Concurso Público, entre outros atos de publicação obrigatória, no site oficial do Município;
- Providenciar local e organização para a realização das provas;
- Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA para a elaboração do Edital e dos demais atos necessários à regular prestação dos serviços contratados;

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes em contrato e termo de referência do edital, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Presente Termo de Referência e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Dispensa o objeto em desacordo com a descrição constante no objeto;
- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso;
- A CONTRATADA obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no Concurso Público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata de Contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados, por dolo ou culpa da CONTRATADA;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- O pessoal que vier a ser contratado para trabalhar no presente Concurso Público não manterá com a CONTRATANTE nenhum vínculo de natureza empregatícia, ficando os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, tributários e comerciais a cargo da CONTRATADA;
- Ficará a cargo da CONTRATADA fornecer os materiais primários para a realização do concurso público;
- Elaboração do Edital;
- Verificar o preenchimento dos requisitos das inscrições e realizar a homologação das mesmas;
- Elaborar, aplicar, corrigir, e avaliar as provas;
- Executar todas as etapas da prova de títulos;
- Apreçar os recursos impetrados em relação à competência da CONTRATADA, emitindo parecer;
- Apresentar o relatório preliminar e final dos classificados;
- Prestar informações quanto aos atos de sua competência referente ao e Concurso Público;
- Elaboração e cumprimento do cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender os interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos pelo Governo do Município;
- A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame;
- Auxiliar a Administração sempre que necessário em relação aos serviços em questão.
- Contratar os fiscais para acompanhamento da aplicação da prova objetiva;

#### 9. DO PRAZO E DOS LOCAIS DE ENTREGA

- O prazo para a prestação de serviços será de 04 (quatro) meses, contados da emissão da ordem de início para os serviços, exceto pelo advento de causa imprevista, alheia a atuação do CONTRATADO, podendo se estender a execução dos serviços ora contratados, até a data limite da vigência do presente instrumento e conforme limite da lei 14.133/2021.
- A prestação dos serviços se iniciará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência o período desde a organização do Concurso público até a declaração do resultado final e o fim dos serviços prestados.
- A empresa obriga-se a realizar a execução dos serviços, tudo em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela secretaria municipal, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

#### 10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

- A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2.412/2023, que “Regulamenta as funções da fiscalização e a gestão dos contratos”.
- O GESTOR indicado deverá ser a Srta. Marina Taglian, Secretária Municipal de Gestão;
- O FISCALIZADOR indicado deverá ser a Srta. Dariane Bassani, Auxiliar Administrativo.
- Dentre as responsabilidades do fiscal ou fiscais, está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.
- Cabe ao FISCALIZADOR proceder à fiscalização dos itens recebidos, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 02 dias, sem prejuízo de o próprio fiscal notificar o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.

#### **11. DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA**

- Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Edital e de seus anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando e atendendo aos seus critérios de qualidade e suas obrigações

#### **12. DO CONTRATO**

Para a referida contratação deverá ser firmado contrato entre as partes.

**13. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA ENTREGA DO OBJETO:** esta exigência não se aplica a esta contratação.

**14. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA APRESENTAÇÃO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA:** esta exigência não se aplica a esta contratação.

**15. DO PRAZO DE VALIDADE DOS ITENS:** esta exigência não se aplica a esta contratação.

**16. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:** esta exigência não se aplica a esta contratação

**17. DA ENTREGA E DAS AMOSTRAS:** esta exigência não se aplica a esta contratação

**18. DO PARCELAMENTO:** esta exigência não se aplica a esta contratação.

#### **19. DO PAGAMENTO**

- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, crédito em conta de titularidade da contratada, em até 10 dias úteis após cumprimento das etapas descritas abaixo, perante apresentação do correspondente documento fiscal. O pagamento dos serviços será efetuado na seguinte forma:
  - 1ª PARCELA** - 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, após o término das inscrições, na data de entrega pela CONTRATADA ao Município do arquivo de inscrições;
  - 2ª PARCELA** - 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, 05 (cinco) dias após a aplicação das provas objetivas;
  - 3ª PARCELA** - 10% (dez por cento) do valor do contrato após a finalização do concurso e sua homologação pela CONTRATANTE.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- As Notas Fiscais deverão estar atestadas por servidor responsável pela fiscalização.
- Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Fagundes Varela terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.
- Não serão considerados para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.
- Se for o caso, a Prefeitura Municipal de Fagundes Varela procederá às retenções do INSS, ISS, Cora Patronal Previdenciária (CPP) e IRRF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.
- Na hipótese de atraso no pagamento, os valores serão monetariamente corrigidos, a contar da data final do período de adimplemento até o dia do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA no período, acrescidos de juros moratórios à taxa de 0,5% a.m. (meio por cento ao mês).
- As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria requerente.

**20. FORMA E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR:**

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, tendo como critério de escolha o fornecedor que atender a todas as condições de habilitação e ofertar o menor preço.
- A dispensa de licitação das hipóteses do art. 75 permitem a contratação direta, desde que a situação ao caso concreto, possa se enquadrar em uma das hipóteses, desde que preenchidos os requisitos legais. Esses são os motivos pelos quais se opta pela contratação direta.
- Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- O valor total para a presente contratação é R\$ 27.000,00. Conforme documentos comprobatórios em anexo, a empresa ganhadora foi a que apresentou o menor valor orçado (R\$ 27.000,00), qual seja Instituto Legalle – CNPJ: 51.722.432/0001-47.

**22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- As despesas ficam a cargo das dotações orçamentárias da referida Secretaria e serão informadas na formalização da requisição pelo setor da Contabilidade.

Fagundes Varela, 02 de março de 2026.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

---

Maria Taglian  
Secretária Municipal de Gestão



**Nome: Dariane Bassani**  
**CPF: \*\*\*.993.010-\*\***

Assinado com certificado digital avançado

---

Dariane Bassani  
Auxiliar Administrativo  
Setor de Recursos Humanos

Documento assinado digitalmente em 16/03/2026 14:52:43  
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/ntp0g> para  
verificar a autenticidade.





**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 9/11



---

**Solicitação de Assinatura**

**Por: Paula Meotti** em 2026-03-16T11:03:52

solicitou a assinatura de documentos.

- Dariane Bassani 1 assinado. Última ação em: 16/03/2026 16:40

- Marina Taglian 1 assinado. Última ação em: 16/03/2026 14:52

---

**Assinatura de Documento**

**Por: Marina Taglian** em 2026-03-16T14:52:44

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- TR Concurso Público 2026

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 16/03/2026 11:03.

---

**Assinatura de Documento**

**Por: Dariane Bassani** em 2026-03-16T16:40:19

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- TR Concurso Público 2026

Referente a solicitação de assinatura solicitada criada em 16/03/2026 11:03.

---

**Complemento**

**Por: Paula Meotti** em 2026-03-17T16:23:04

Em complemento às informações de cargos e provas, frisamos que haverá a aplicação de prova prática também para o Cargo de Operário Especializado.

**Paula Meotti**

**Auxiliar Administrativo**

---

**Recebimento**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-19T11:11:02

Recebimento Setor: Setor de Compras Diretas (SMGFDE-DC-1.006.003)

---

**Despacho 5**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-19T11:12:12

Segue Pedido de empenho 680 acompanhado do Contrato 37/2026.



**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 10/11



**Aline Sangali Giaretta Ghidin**

*Auxiliar Administrativo*

---

**📎 Juntada de Documentos**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-19T11:12:12

---

**Anexos 2**

PEDIDO DE EMPENHO 680.pdf (kjdt.eGQK.GJkp)

37 - CONTRATO REVISADO.pdf (gyrna.YHxT.ByYo)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

**PEDIDO DE EMPENHO No. 680/2026**  
**PROCESSO Nº 161/2026**  
**Dispensa por Limite: 124/2026**

**I - EMPRESA AUTORIZADA**

FORNECEDOR	CNPJ/CPF	ENDEREÇO	CIDADE
INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE	51.722.432/0001-47	R HERCULES GALLO	CAXIAS DO SUL

**II - DESPESA**

ÓRGÃO	FUN.	PROG.	D	P/A	CAT.DESP.	DESPESA	COD. DESP.
03	4	2	2	3	339039480000	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	5133

**III - AUTORIZAÇÃO**

Pelo presente autorizamos a empresa acima discriminada, a fornecer os materiais/serviços abaixo especificados, para uso deste órgão público, nas condições preestabelecidas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**IV - ITEM (S)**

Quant.	Discriminação	Pr.Unitário	Total do item
1,0	Contratação de empresa para realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo.	27.000,00	27.000,00

Fagundes Varela, 19 de março de 2026.	<b>TOTAL</b>	27.000,00
_____ Departamento de Compras Licitações		

**IMPORTANTE**

- I - O número deste pedido deverá constar na Nota Fiscal;
- II - Não englobar duas ou mais pedidos numa Nota Fiscal;
- III - O material ou serviço que não for entregue ou executado de acordo com o pedido não será aceito;
- IV - Não será aceito Nota Fiscal com rasura.

Documento assinado digitalmente em 19/03/2026 11:12:26  
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/H4yYb> para  
verificar a autenticidade.



Nome: Aline Sangali Giaretta  
Ghidin  
CPF: \*\*\*.750.280-\*\*

Assinado com certificado digital avançado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**CONTRATO Nº 037 DE 19 DE MARÇO DE 2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 161/2026 - DISPENSA POR LIMITE Nº. 124/2026**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA - RS**, pessoa jurídica de direito público interno, CGC/MF nº 91.566.893/0001-92, com sede na Avenida Alfredo Reali, 300, Município de Fagundes Varela – RS neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Nelton Carlos Conte, inscrito no CPF nº 530.967.970-72, residente e domiciliado na Rua Mariano Smaniotto, neste Município.

**CONTRATADO: INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – INSTITUTO LEGALLE**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 51.722.432/0001-47, sito Rua Hercules Galló, nº 1526, Centro, Município de Caxias do Sul- RS, neste ato representada pelo Sr. Ederson Eliezer Branco Lutzer, inscrito no CPF nº 029\*\*\* \*\* 19, residente e domiciliado na Rua Professor Guerreiro Lima, nº 190, Bairro Pio X, Município de Caxias do Sul/RS.

**DOS FUNDAMENTOS:** A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 161/2026, Dispensa por Limite nº 124/2026, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021 e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**DO OBJETO:** Contratação de empresa para a realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva, envolvendo serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução, abrangendo todas as etapas do certame e incluindo despesas com software, elaboração de questões, site de hospedagem, logística e demais despesas administrativas, para a Prefeitura Municipal de Fagundes Varela. O concurso público abrangerá os seguintes cargos:

Cargo	Nº de Vagas	Escolaridade	Tipo de Prova
Doméstico	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
Merendeira	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Monitor de Escola	CR	Ensino Médio	Objetiva
Operário Especializado	1+ CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Motorista	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática
Motorista da Saúde	1+ CR	Ensino Médio	Objetiva
Agente de Combate a Endemias	CR	Ensino Médio	Objetiva
Auxiliar Administrativo	CR	Ensino Médio	Objetiva
Secretário de Escola	CR	Ensino Médio	Objetiva
Técnico em Enfermagem	CR	Nível Técnico	Objetiva
Agente de Fiscalização e Controle de Obras	1 + CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental	1 + CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Assistente Social	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Contador	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Médico 16 horas	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Educação Infantil	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Ensino Fundamental	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Educação Física	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
Professor de Língua	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

Estrangeira			
Professor de Arte	CR	Ensino Superior	Objetiva e de Títulos
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS: R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)</b>			
<b>Valor por candidato excedente ao limite da contratação (600 candidatos): R\$ 40,00 (reais)/candidato</b>			

**CLAUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

2.1 - Os serviços a serem executados têm como especificação a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de nível fundamental incompleto, médio, técnico e superior, conforme cargos distribuídos na tabela acima

2.2 - Assim, para a perfeita realização do certame, foram indicados como indispensáveis para a contratação a execução dos serviços abaixo elencados:

- a) Elaboração e publicação do Edital do Concurso Público e de suas eventuais alterações;
- b) Defesa de eventuais impugnações e recursos relativamente aos termos do Edital;
- c) Inscrição de candidatos;
- d) Avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos), por meio de comissão de heteroidentificação, quando previsto no edital, observada a legislação vigente e os princípios da ampla defesa e do contraditório.
- f) Elaboração e aplicação de provas (objetivas, práticas e de títulos) de acordo com o perfil e instrução dos cargos elencados na tabela acima;
- g) Correção das provas;
- h) Recebimento dos títulos e julgamento da prova de títulos;
- i) Divulgação dos resultados da prova objetiva e de títulos do concurso;
- j) Análise e defesa de eventuais recursos quanto aos resultados divulgados do concurso;
- k) Realização de sorteio público como critério de desempate, caso seja necessário.
- l) Emissão de relatórios finais do concurso público

2.3 - A CONTRATADA deverá providenciar a elaboração dos **Editais do Concurso Público**, contendo todas as regras e indicações necessárias à adequada realização do certame, observando-se que **deverão ser elaborados dois editais distintos**, sendo: um edital específico para os cargos de **professores** e outro edital destinado aos **demais cargos** do concurso público. Os editais deverão conter, em especial, as seguintes disposições:

- a) Denominação e quantidade de vagas dos cargos da tabela acima;
- b) Remuneração inicial dos cargos;
- c) Requisitos para provimento dos cargos;
- d) Descrição sumária de atividades dos cargos;
- e) Vagas destinadas às pessoas com deficiência, de que tratam o inciso VIII, art. 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 2.195/2022;
- f) Requisitos básicos para investidura nos cargos;
- g) Regras, períodos, locais e valor da inscrição, relacionado qual o banco ou outro estabelecimento com os respectivos endereços; admissibilidade de inscrição por procuração e via internet, especificando os procedimentos necessários para as respectivas hipóteses;
- h) Descrição do perfil dos cargos;
- i) Tipos de provas e regras de sua realização;
- j) Especificação dos conhecimentos que serão avaliados em cada tipo de prova e as disciplinas que serão exigidas nos exames e o conteúdo programático em cada disciplina;
- l) Critérios de avaliação, classificação e desempenho e pontuação nas provas;
- m) prazos e locais para interposição de recursos;
- n) Condições de eliminação do concurso;
- o) Exigência de laudos médicos, se for o caso, atestando a espécie de deficiência física, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças – CID;
- p) Forma de comunicação entre a entidade e os candidatos, inclusive as condições de aceitação de inscrições pela internet;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- q) Condições de nomeação e posse dos aprovados e classificados;
- r) Prazo de validade do concurso de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da administração;
- s) Outros que se fizerem necessários.

2.4 - Além dos serviços indicados acima, a entidade contratada também deverá providenciar:

- a) Publicações diversas – divulgação de inscrições, locais e horários de aplicação das provas, dos resultados e convocações na internet;
- b) Meios digitais para divulgação do concurso.
- c) A entidade contratada deverá, ainda, promover a inscrição dos candidatos no certame, observado o que segue:
- d) Atendimento aos candidatos;
- e) Recepção de correspondências via postal e internet;
- f) Inscrições.

2.5 - Quanto às provas de Conhecimentos (objetivas):

- a) Elaboração e Revisão técnica e linguística.

2.6 Quanto à impressão e empacotamento de provas:

- a) Impressão na quantidade suficiente aos inscritos, em ambiente sigiloso; e acondicionamento com segurança.

2.7 A entidade contratada deverá providenciar a aplicação das provas;

2.8 A correção e a classificação das provas deverão observar:

- a) Correção de provas objetivas;
- b) Classificação de candidatos;
- c) Emissão de relatórios; e
- d) Entrega de resultados.

2.9 A proposta também deverá contemplar as fases de recursos, no que se refere a:

- a) Recebimento e análise de recursos;
- b) Elaboração de respostas;
- c) Convocação de bancas; e
- d) Assistência jurídica.

2.10 Quanto ao suporte de logística, deverá observar:

- a) Instalação física para realização das provas;
- b) Sinalização de orientação aos candidatos;
- c) Encaminhamento de candidatos;
- d) Segurança; e
- e) Fiscalização

### 2.11 DA PROVA PRÁTICA

a) Quanto à aplicação das **provas prática**, para os cargos de **MERENDEIRA ESCOLAR, OPERÁRIO ESPECIALIZADO e MOTORISTA DA SAÚDE**, fica a **CONTRATADA** responsável pela aplicação dos testes práticos, incluindo: designação de pessoal técnico, com qualificação compatível, elaboração de grade de pontuação com os quesitos devidos, elaboração de ata de realização da prova, elaboração de relatórios de resultados. Em decorrência da aplicação das Provas Práticas, fica a **CONTRATANTE** com a responsabilidade de oferecer local, pessoal de apoio e equipamentos necessários, responsabilizando-se pela eventual necessidade de reparação em caso de acidentes ou qualquer dano verificado quando da aplicação da prova

### 2.12 - DOS DIREITOS AUTORAIS

a) Os direitos autorais sobre as questões que compõem os cadernos de prova, objeto do presente contrato, são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo vedada sua utilização pela **CONTRATANTE**, para fins diversos do presente concurso público, sob pena de responder pelos prejuízos advindos desta utilização.

### CLAUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

**10.1** - O prazo para a prestação de serviços será de **06 (seis) meses**, contados da emissão da ordem de início para os serviços, exceto pelo advento de causa imprevista, alheia a atuação do **CONTRATADO**, podendo se estender a execução dos serviços ora contratados, até a data limite da vigência do presente instrumento e conforme limite da lei 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

10.2 - A prestação dos serviços se iniciará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência o período desde a organização do Concurso público até a declaração do resultado final e o fim dos serviços prestados.

10.3 - A empresa obriga-se a realizar a execução dos serviços, tudo em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela secretaria municipal, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**CLAUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS**

**4.1** - O pagamento será de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), efetuado em moeda corrente nacional, crédito em conta de titularidade da contratada, em até 10 dias úteis após cumprimento das etapas descritas abaixo, perante apresentação do correspondente documento fiscal. O pagamento dos serviços será efetuado na seguinte forma:

4.1.1 - **1ª PARCELA** - 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, após o término das inscrições, na data de entrega pela CONTRATADA ao Município do arquivo de inscrições;

4.1.2 - **2ª PARCELA** - 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, 05 (cinco) dias após a aplicação das provas objetivas;

4.1.3 - **3ª PARCELA** - 10% (dez por cento) do valor do contrato após a finalização do concurso e sua homologação pela CONTRATANTE.

4.2 - As Notas Fiscais deverão estar atestadas por servidor responsável pela fiscalização.

4.3 - Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Fagundes Varela terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

4.4 - Não serão considerados para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

4.5 - Se for o caso, a Prefeitura Municipal de Fagundes Varela procederá às retenções do INSS, ISS, Cora Patronal Previdenciária (CPP) e IRRF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

4.6 - Na hipótese de atraso no pagamento, os valores serão monetariamente corrigidos, a contar da data final do período de adimplemento até o dia do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA no período, acrescidos de juros moratórios à taxa de 0,5% a.m. (meio por cento ao mês).

4.7. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

**4.8.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no Exercício e respectiva secretaria.

ORG	FUN	PROG	D	P/A	CAT.DESP.	DESPESA	COD. DESP.
03	4	2	2	3	339039480000	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	5133

**CLAUSULA QUINTA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:**

5.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2.412/2023, que "Regulamenta as funções da fiscalização e a gestão dos contratos":

- O GESTOR indicado deverá ser a Sra. Marina Taglian, Secretária Municipal de Gestão.
- O FISCALIZADOR indicado deverá ser a Sra. Dariane Bassani, Auxiliar Administrativo.

5.2. Dentre as responsabilidades dos fiscais, está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

5.3. Cabe aos FISCALIZADORES procederem à fiscalização dos itens recebidos, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4 Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 02 dias, sem prejuízo de os próprios fiscais notificarem o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

**6.1 - DA CONTRATANTE:**

- Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;
- Convênio de cobrança com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição e fornecimento dos arquivos de retorno de cobrança à CONTRATADA.
- Cedência de local para a realização da prova objetiva e pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança.
- Cedência de local, equipamentos e pessoal de apoio para a realização da Prova Prática;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do objeto deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos EM CONTRATO.
- Ficará a cargo da CONTRATANTE fornecer instalações e materiais secundários para a realização do Concurso Público em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela CONTRATADA;
- Auxiliar na elaboração do Edital prestando todas as informações necessárias;
- Nomear Comissão de acompanhamento do Concurso Público;
- Realizar as publicações legais do Edital, da homologação das inscrições, do resultado preliminar e final do Concurso Público, entre outros atos de publicação obrigatória;
- Providenciar local e organização para a realização das provas;
- Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA para a elaboração do Edital e dos demais atos necessários à regular prestação dos serviços contratados;

**6.2 - DA CONTRATADA:**

- A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes em contrato e termo de referência do edital, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Presente Termo de Referência e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Dispensa o objeto em desacordo com a descrição constante no objeto;
- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso;
- A CONTRATADA obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no Concurso Público, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata de Contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados, por dolo ou culpa da CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá garantir o sigilo absoluto na elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, guarda, transporte e aplicação das provas do concurso público, adotando procedimentos de segurança física e tecnológica que impeçam o acesso não autorizado ao conteúdo das avaliações, responsabilizando-se integralmente por qualquer violação de sigilo ou vazamento de informações;
- O pessoal que vier a ser contratado para trabalhar no presente Concurso Público não manterá com a CONTRATANTE nenhum vínculo de natureza empregatícia, ficando os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, tributários e comerciais a cargo da CONTRATADA;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- Ficará a cargo da CONTRATADA fornecer os materiais primários para a realização do concurso público;
- Elaboração do Edital;
- Verificar o preenchimento dos requisitos das inscrições e realizar a homologação das mesmas;
- Elaborar, aplicar, corrigir, e avaliar as provas;
- Executar todas as etapas da prova de títulos;
- Executar todas as etapas da prova prática;
- Apreçar os recursos impetrados em relação à competência da CONTRATADA, emitindo parecer;
- Apresentar o relatório preliminar e final dos classificados;
- Prestar informações quanto aos atos de sua competência referente ao e Concurso Público;
- Elaboração e cumprimento do cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender os interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos pelo Governo do Município;
- A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame;
- Auxiliar a Administração sempre que necessário em relação aos serviços em questão.
- Contratar os fiscais para acompanhamento da aplicação da prova objetiva;

**CLAUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

7.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 01 desta cláusula as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 02 da presente cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

7.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 02 da presente cláusula.

7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.6. A aplicação das sanções previstas no item 02 desta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7. Na aplicação da sanção prevista no item 02, alínea “b”, da presente cláusula, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

7.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 02 da presente cláusula o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

7.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 02 da presente cláusula exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **CLAUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

8.2. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### **CLAUSULA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

9.1 As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com as leis, regras, regulamentos, ordens, decretos, orientações normativas e auto-regulamentações aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem limitação, a Lei nº 13.709/2018 (“LGPD”).

9.1.1. As Partes deverão zelar e responsabilizar-se pela proteção à privacidade de dados pessoais, respondendo por danos que possam causar, respeitando os deveres de coleta consentida, adequado local de armazenamento, em espaço físico ou ambiente virtual seguro, comprometendo-se a adotar medidas de proteção e segurança dos mesmos, com “Legalidade, Justiça e Transparência”.

9.1.2. No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução deste instrumento, as partes observarão o regime legal vigente da proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao estrito e rigoroso cumprimento das normas aplicáveis à espécie.

9.1.3. Fica vedado às Partes transferir, compartilhar, comunicar ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, os dados pessoais para quaisquer terceiros não relacionados com o objeto deste instrumento, mesmo de forma agregada ou anonimizada.

9.1.4. A Parte que der causa, responderá, cível e criminalmente, por toda e qualquer divulgação, revelação, transmissão e/ou utilização por escrito, verbal ou por meio eletrônico, no todo ou em parte, da informação/imagem/dado protegido a que tenha acesso em razão da prestação de serviços entabulada no presente instrumento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**9.1.5.** As Partes deverão manter registro das operações de tratamento de dados pessoais, atendendo o exigido pela legislação e pelas regulamentações vigentes.

**9.1.6.** Ainda que extinto este instrumento, os deveres previstos na presente cláusula devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização civil e criminal.

**CLAUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** A contratada deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

**10.2.** A contratada deverá executar os serviços observando fielmente o projeto básico, Anexo I, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

**10.3.** A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

**10.4.** O presente contrato é regido em todos seus termos, pela Lei nº 14.133/2021.

**10.5.** A contratada reconhece por este instrumento que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha a causar ao contratante, coisas, propriedades, ou terceiros pessoas, em decorrência deste contrato, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1.** É competente o Foro da Comarca de Veranópolis – RS para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que se seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e pelas testemunhas subscritas.

Fagundes Varela/RS, 19 de março de 2026.

Nelton Carlos Conte  
Município de Fagundes Varela

Anderson Eliezer Branco Lutzer  
Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento  
Institucional – Instituto Legalle



**Prefeitura Municipal de Fagundes Varela**  
**Processo Digital: 222/2026**  
**Assunto: Requisição Compra Direta**  
**Identificador: 0000222-84-2026-3-00-0000-00**  
**Situação Geral do Processo: Tramitando**

Pág. 11/11



---

**Assinatura de Documento**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-19T11:12:27

---

assinou documento.

Assinatura realizada no documento:

- PEDIDO DE EMPENHO 680

---

**Solicitação de Assinatura**

**Por: Aline Sangali Giaretta Ghidin** em 2026-03-19T11:19:49

---

solicitou a assinatura de documentos.

- Nelton Carlos Conte 1 pendente

- INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE 1 pendente