



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 480/2019

DATA DE ABERTURA: 12/08/2019

HORÁRIO: 14:00 HORAS

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

A Prefeitura Municipal de Mostardas, sito à Rua Bento Gonçalves, nº 1020, faz saber que até o dia **12/08/2019, às 14:00h**, no **Setor de Licitações e Compras**, serão recebidos os envelopes "Documentação" e "Proposta" dos licitantes previamente cadastrados, para a contratação do objeto da presente Tomada de Preços, processada de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, do tipo **técnica e preço**, observado o seguinte:

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa ou fundação especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução total de concurso público, para seleção de candidatos, para provimento de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, em conformidade com os detalhes contidos no Projeto Básico (anexo 02).

2 – DO CADASTRO

Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia **11/08/2019**, os seguintes documentos:

2.1 Formulário para cadastro de Fornecedores (disponível no setor de Licitações – compras@mostardas.rs.gov.br) devidamente preenchido.

2.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.2.1 Registro comercial no caso de empresa individual;

2.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.2.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

2.2.4 Cópia dos documentos de identidade e CPF dos gerentes e/ou diretores;

2.2.5 Cópia do registro de inscrição estadual e/ou municipal;

2.2.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

2.3 REGULARIDADE FISCAL

- 2.3.1** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- 2.3.2** Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.3.3** Prova de Regularidade **Estadual**;
- 2.3.4** Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante;
- 2.3.5** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**;

2.4 REGULARIDADE TRABALHISTA

- 2.4.1** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 2.5.1** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica – CRA.

2.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- 2.6.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes e/ou balanços provisórios, com indicação do nº do Livro Diário, cópias do Termo de Abertura e Fechamento, e comprovante de inscrição do Livro Diário na Junta Comercial;
- 2.6.2** No caso de empresa dispensada do balanço, comprovante da opção contábil (Simples, Presumido e etc) acompanhada de declaração do contador da empresa indicando a Lei Federal adotada para a empresa);
- 2.6.3** Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a sessenta dias da data designada para a apresentação do documento.
- 2.7** A pessoa jurídica que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 2.8** As cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

edital.

2.9 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

2.10 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

2.11 O prazo de que trata o item 2.9 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.12 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 2.9, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.13 Os documentos constantes no item 2, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração.

3 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1 Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 03 (três) envelopes distintos, fechados, contendo na sua parte externa e fronteira a seguinte inscrição:

MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
TOMADA DE PREÇO Nº 13/19
Envelope nº 01 – DOCUMENTOS
Nome Completo do Proponente

MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
TOMADA DE PREÇO Nº 13/19
Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
Nome Completo do Proponente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
TOMADA DE PREÇO Nº 13/19
Envelope nº 03 – PROPOSTA
Nome Completo do Proponente

4 – DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

4.1 O envelope nº 01 deverá conter os seguintes documentos:

4.1.1 Atestado de capacidade técnica, em nome da pessoa jurídica licitante, registrado no CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de **complexidade** semelhante ao objeto desta licitação, em especial:

4.1.1.1 Utilizando-se de serviços de bancos de dados e sistema de inscrições escalonáveis;

4.1.1.2 Utilizando-se de recursos eletrônicos, relativos às provas, no site da empresa;

4.1.1.3 Controle de ensacamento e maloteamento das provas e das grades de resposta;

4.1.1.4 Correção digital das grades de respostas via sistema específico, com gravação e posterior disponibilização;

4.2 Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de Concurso Público, de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, através de atestado de capacidade técnica registrado no CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

4.2.1 O atestado utilizado para efeito de qualificação técnica poderá ser utilizado para efeito de pontuação na proposta técnica da empresa. Neste caso, o atestado deverá constar, também, no envelope de proposta técnica da empresa;

4.2.2 Prova de registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA;

4.2.3 Declaração de que possui todos os profissionais técnicos necessários para a elaboração das provas;

4.2.4 Declaração de que entregará relatório final com indicadores de leitura de e-mails e ampla divulgação;

4.2.5 Declaração que possui sistema antiplágio no processo de elaboração das provas;

4.2.6 Comprovar através de declaração possuir sistema anti-intrusão para segurança de informação;

4.2.7 Comprovar através de declaração e termo de responsabilidade, métodos de segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem assim sua aplicação;

4.2.8 Comprovar através de declaração, a segurança do site na internet.

5 – PROPOSTA TÉCNICA

5.1 Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02) deverão ser apresentados



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

em original ou por cópia autenticada em cartório ou por servidor público do Município, mediante vistas do original. Os documentos deverão ser impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

5.2 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

5.2.1 EQUIPE TÉCNICA.

Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- a)** Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- b)** Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- c)** Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- d)** Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;
- e)** Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: "Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ____/____/____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo";

5.3 Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Projeto Básico e no Edital de Licitação seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

5.4 A definição dos pontos do item "EQUIPE TÉCNICA" será feita mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 30 (TRINTA) PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA 50 (CINQUENTA) PONTOS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

Descrição	Formatação	Quantidade de Pontos por Técnico e Formação	Máximo de Pontos
a) 1 (Um) Coordenador geral com experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que contratou o processo seletivo. Será pontuada a formação de maior graduação, não sendo cumulativos.	Doutorado	15 pontos	
	Mestrado	10 pontos	
	Pós-Graduado	5 pontos	
	Graduado	2 pontos	
b) 10 (Dez) Profissionais Equipe Técnica com experiência na de realização de concursos públicos e processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/ declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que contratou o processo seletivo.	Pós-Graduação	1,0 pontos por profissional	
	Graduado	0,5 pontos por profissional	
c) 5 (cinco) Equipe de Apoio . Composta de profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de apoio na realização de concursos.	Comprovação de Experiência	3,0 (três) pontos por profissional.	
	Comprovação de Experiência	5 (cinco) ponto por profissional.	
Máximo de Pontos da Equipe Técnica			50

5.4.1 Na pontuação dos itens “a” (Coordenador Geral), “b” (Profissionais da Equipe Técnica) e “c” (Equipe de Apoio), os participantes da EQUIPE TÉCNICA poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

5.5 A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA será apurada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme a seguir:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA 30 (TRINTA) PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA – 50 (CINQUENTA) PONTOS

	Descrição	Formatação	Quantidade de Pontos por Técnico e Formação	Máximo de Pontos
01	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo público de nível fundamental, médio ou técnico da União, Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios e ainda Fundações, autarquias, ou administração direta ou indireta.	De 3.000 a 5.000 candidatos	5,0	25 Pontos
		De 5.001 a 10.000 candidatos	10,0	
		Acima de 10.001 candidatos	15,0	
02	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público de nível superior da União, Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios e ainda Fundações, autarquias, ou administração direta ou indireta.	De 3.000 a 5.000 candidatos	2,0	15 pontos
		De 5.001 a 10.000 candidatos	5,0	
		Acima de 10.001 candidatos	8,0	
03	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público de nível de docência superior da União, Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios e ainda Fundações, autarquias, ou administração direta ou indireta.	De 3.000 a 5.000 candidatos	1,0	10 Pontos
		Acima de 5.001 candidatos	2,5	
Máximo de Pontos da Equipe Técnica				50

5.6 Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

5.7 Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Portaria nº 438, de 28 de maio de 1998.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

5.8 A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

5.9 A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Projeto Básico, conforme fórmula que segue:

$$NPT = (ET) + (EE)$$

100

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa 100 = Divisor

5.9.1 Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**.

6 – DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1 A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE N.º 03, com o valor unitário e global para execução dos serviços, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no Termo de Referência.

6.2 A proposta financeira indicará o valor global para a prestação de serviços objeto do presente Edital, em atendimento ao projeto básico em anexo.

6.2.1 Deverá vir acompanhada com o Cronograma de execução dos serviços.

6.2.2 Deverá acompanhar também a Planilha de custos de realização do concurso, individualizando os custos.

6.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

sua apresentação.

6.4 As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 10$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

6.5 O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, para o excedente de inscritos, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

6.6 Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

6.7 Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, contratação de fiscais, local de provas, impressos e divulgação, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

6.8 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;

6.9 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer;

6.10 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

6.11 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superior aos valores consignados ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação;

6.12 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

6.13 Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma estabelecida no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, e demais disposições legais em vigor.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 A classificação das propostas far-se-á de acordo com a Média Ponderada das valorizações da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{MPF} = \frac{(\text{NPT } 50,00) + (\text{NF } 50,00)}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

50,00 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

50,00 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

7.2 Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

7.3 A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

7.4 Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerado a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

8 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DA INSTITUIÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

8.1 DA AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

8.1.1 Para avaliação da formação profissional do Coordenador Geral e da Equipe Técnica será considerada a titulação acadêmica de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional e a experiência na coordenação de trabalhos iguais ou similares de realização de serviços de concursos públicos e processos seletivos.

8.1.2 Os profissionais que compõem a equipe de apoio devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho, conforme o estabelecido no item 5.4 deste Edital. Apenas os atestados devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalhos exigidos para cada perfil servirão para pontuação no certame. Pede-se comprovação de formação acadêmica. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe de apoio atendam as exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.

8.1.3 Nos atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

9 – DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

9.1 A instituição deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que possui experiência na realização de serviços de concursos públicos, processos seletivos federal, estadual ou municipal e ao objeto a ser contratado. Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado).

9.2 Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos para o qual foi realizado o concurso e o número de candidatos inscritos.

10 – DO CREDENCIAMENTO

10.1 O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio ou proprietário da empresa far-se-á mediante a apresentação da **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo 07), e/ou instrumento público ou particular, com assinatura reconhecida em cartório. O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório.

10.2. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de cédula de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

identidade. O representante somente poderá **representar uma licitante**.

10.3 Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio ou proprietário da empresa, identificado no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de procuração que conceda poderes ao signatário da Credencial.

10.4 A ausência de credencial ou procuração não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

11 – DO PROCEDIMENTO

11.1 Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e proposta de Preço serão recebidos na sede da Prefeitura no Setor de Licitações e Compras, até o **dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital**.

11.2 Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão Permanente de Licitações processará a licitação em conformidade com o rito estabelecido na Lei n.º 8.666/93.

11.3 Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

11.4 Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e emitirá ata do certame, que será disponibilizada aos licitantes e interessados.

11.5 Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

11.6 Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão mantidos em envelope e lacrados, com a assinatura de todos os licitantes presentes, no lacre, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação, quando serão abertos na forma do item **11.9**.

11.7 Ao declarado inabilitado será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

11.8 Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

11.9 Após a fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica, findada esta fase se não houver recurso abrirá e os envelopes referente as propostas Financeiras dos licitantes habilitados, rubricando, com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

12 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1 Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens.

12.2 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas financeiras apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

12.3 A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

12.4 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

12.4.1 a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

12.4.2 Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 12.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista no sub item 12.4.1.

12.4.3 Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

12.5 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfazer as exigências do item 12.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

12.6 O disposto nos itens 12.1 a 12.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

12.7 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 Os recursos devem observar os seguintes requisitos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

13.2.1 Devem ser redigidos formalmente, contendo os devidos fundamentos;

13.2.2 Devem conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

13.2.3 Devem ser protocolados na Secretaria de Finanças (setor de protocolo) situada a Rua Bento Gonçalves, nº 1020, centro de Mostardas e direcionado ao Setor de Licitações e Compras, dentro do prazo legal;

13.2.4 Caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de e-mail, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal, acompanhados da cópia do Contrato Social da Empresa, Procuração (se for o caso) e comprovante de postagem via correio ou transportadora da via impressa, e seus originais deverão ser postados dentro do prazo de recurso, pelos correio ou enviados por transportadora, sob pena de ser considerado intempestivo.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo para homologação.

14.2 O Município se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

15 – DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

15.1 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

15.2 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

15.3 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa/instituição ou mandatário com poderes expressos.

15.4 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1.º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.5 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

15.6 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

16 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo do Município de Mostardas, por intermédio da(o) fiscal do contrato nomeado pela Portaria nº 506 de 20/03/2019, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

16.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida nos moldes da legislação.

16.3 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

16.4 Quaisquer exigências da Comissão de Concurso, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

16.5 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pelo fiscal e, em seguida, enviados ao setor competente para o pagamento devido.

16.6 Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

16.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da contratada.

17 – DOS SERVIÇOS

17.1 O licitante vencedor deverá obedecer às obrigações descritas na minuta de contrato (anexo 01) deste Edital e o projeto básico (anexo 02), sob pena de rescisão do contrato.

17.2 As despesas referentes a publicações oficiais em jornais correrão por conta da licitante vencedora.

17.3 Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, sendo considerado como concluído na data de publicação da homologação do resultado final.

18 – DOS PRAZOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

18.1 O prazo para a execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta dias) a contar da assinatura do contrato por ambas as partes, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, desde que acordado entre as partes.

18.2 Os serviços de que tratam este processo serão iniciados mediante solicitação formal da secretaria competente.

18.3 Os serviços serão iniciados após a assinatura do contrato e a partir da data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços, que será emitida quando recebidos e aceitos pelo **CONTRATANTE**, em até 05 (cinco) dias da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:

18.3.1 Registros de Responsabilidade Técnica - RRT do Responsável Técnico pela execução, devidamente quitada.

19 – DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento pela execução dos serviços será pago à contratada de acordo com o cronograma abaixo:

19.1.1 30 % dez dias úteis após a homologação das inscrições.

19.1.2 30 % dez dias úteis após a aplicação das provas.

19.1.3 40% dez dias úteis após a homologação do concurso e a entrega do dossiê completo, contendo TODAS as documentações originais, referente ao Concurso Público.

19.2 O pagamento será efetivado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pelo recebimento do objeto licitado.

19.3 As despesas com a prestação dos serviços objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

Órgão: Secretaria Municipal de Administração.

Unidade: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria.

Projeto Atividade 2.022 – Realização de concurso público.

3803 - 3.3.90.39.48.00.0000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

19.4 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

20 – PENALIDADES



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

20.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente processo ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

20.1.1 multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

20.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

20.1.2.1 advertência;

20.1.2.2 multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado;

20.1.2.3 suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mostardas (RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

20.1.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.2 O não cumprimento de obrigações contratuais, será aplicada à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adimplido da obrigação.

20.3 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

20.4 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

20.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21 - DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1 Em razão da complexidade do objeto, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, no ato da assinatura do presente contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Fiança Bancária.

II - Seguro Garantia.

III – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

21.1.1 Segue abaixo os dados do Município para elaboração de Carta Fiança ou Fiança Bancária:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

Razão Social: Município de Mostardas

Endereço: Rua Bento Gonçalves, 1020

CNPJ: 88.000.922/0001-40

21.1.2 O recolhimento de garantia em dinheiro deverá ser efetuado através de depósito na Conta n.º 7.005-x Agência 1374-9 do Banco Brasil.

21.2 A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao Município de Mostardas e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

21.3 Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis recorrerá à garantia ora constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenham sido causados pela contratada na execução do Contrato, podendo ainda reter créditos decorrentes do mesmo para reparar esses prejuízos.

21.4 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

22 – DAS PROPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A(s) empresa(s) vencedor(as) terão o prazo máximo de 10 (dez) dias para assinarem o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

22.2 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e proposta exigidas e não apresentadas na reunião de recebimento.

22.3 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

22.4 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

22.5 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

22.6 A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de executar o serviço licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 2 (dois) anos, independentemente das medidas judiciais cabíveis.

22.7 Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente Licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização;

22.8 Aplicam-se a presente Licitação os dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

alterações.

22.9 O presente Edital poderá ser retirado no site do Município, www.mostardas.rs.gov.br.

22.10 São anexos a este processo:

Anexo 01 – Minuta do Contrato;

Anexo 02 – Projeto Básico

Anexo 03 - Declaração de Empregador

Anexo 04 - Declaração de Idoneidade

Anexo 05 – Modelo da Proposta Financeira

Anexo 06 – Declaração de aceite dos Termos do Edital

Anexo 07 – Modelo de credenciamento

Mostardas (RS), 10 de julho de 2019.

Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____

Assessor(a) Jurídico(a)

Marne Mateus Vitorino de Souza

Prefeito Municipal em Exercício



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

ANEXO 01

MINUTA DE CONTRATO O MUNICÍPIO DE MOSTARDAS (RS).

CONTRATO N.º ____/2019.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE MOSTARDAS (RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Bento Gonçalves, n.º 1020, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.000.922/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Moisés Batista Pedone de Souza**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e a _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na rua _____, _____, município de _____ /RS, CEP _____, neste ato representada pelo(a) **Sr. _____**, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação do Edital de Tomada de Preços n.º ____/2019, e de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente contrato, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa ou fundação especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução total de concurso público, para seleção de candidatos, para provimento de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, em conformidade com os detalhes contidos no Projeto Básico (anexo 02).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

2.1 Os serviços relacionados ao concurso, correspondem a **R\$ _____ (_____)** cujo pagamento pela execução dos serviços será pago à contratada de acordo com o cronograma abaixo, e o valor por vaga excedente correspondem a **R\$ _____ (_____)**.

2.1.1 30 % dez dias úteis após a homologação das inscrições.

2.1.2 30 % dez dias úteis após a aplicação das provas.

2.1.3 40% dez dias úteis após a homologação do concurso e a entrega do dossiê completo, contendo TODAS as documentações originais, referente ao Concurso Público.

2.2 O pagamento será efetivado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pelo recebimento do objeto licitado.

2.3 Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

2.4 Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

2.5 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 Planejar, organizar e realizar o Concurso Público em conformidade com o disposto no edital de licitação, no objeto contratual e legislação pertinente;

3.2 Indicar, de maneira formal, profissional responsável da proponente, que tratará de todos os assuntos pertinentes aos processos, diretamente com a Comissão Municipal de Concurso (Comissão Executiva);

3.3 Observar o conteúdo do regulamento de concurso municipais, publicado através do Decreto nº 8.025/2019;

3.4 Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Mostardas, Leis Específicas de Criação e Alteração dos Cargos, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, Plano de Carreira do Magistério e demais normas jurídicas vigentes, inclusive relacionadas às cotas.

3.5 Possuir, em seu quadro funcional (permanente ou contratado), profissionais qualificados e devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos de classe, de acordo com as especializações, os quais ficarão responsáveis pela elaboração, correção e análise de recursos, das provas conhecimentos específicos de cada área;

3.6 Elaborar o edital de abertura das inscrições e demais editais e avisos necessários ao certame, bem como seus extratos em cada fase do concurso;

3.7 Publicar todos os editais e avisos referentes ao Concurso Público em seu site oficial, e disponibilizar os arquivos para publicação no site do município.

3.8 Apresentar as minutas dos editais formatadas, alinhadas, com perfeita organização visual e revisão de texto;

3.9 Definição de critérios para recebimento das inscrições, conforme regulamento e leis vigentes;

3.10 Atender integralmente ao Projeto Básico (Anexo II).

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, desde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

que devidamente identificados, às dependências dos prédios utilizados pela Administração Pública no município;

4.2 Providenciar as publicações oficiais, em especial o extrato do Edital de Abertura e o Edital de Encerramento do concurso, em diário oficial do município, conforme legislação municipal vigente;

4.3 Fornecer cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso Público;

4.4 Designar comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do concurso público.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo para a execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta dias) a contar da assinatura do contrato por ambas as partes, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, desde que acordado entre as partes.

5.2 Os serviços de que tratam este processo serão iniciados mediante solicitação formal do gestor municipal, através ordem de início, após a entrega pela empresa dos seguintes documentos:

5.2.1 Registros de Responsabilidade Técnica RRT do Responsável Técnico pela execução, devidamente quitadas.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a liquidação da Nota Fiscal dos serviços por servidor público responsável do contrato.

6.2 A despesa com o objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária do município:

Órgão: Secretaria Municipal de Administração.

Unidade: Gestão, Manutenção e Serviço da Secretaria.

Projeto Atividade 2.022 – Realização de concurso público.

3803 - 3.3.90.39.48.00.0000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

7.1 O Contratado que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente processo ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

7.1.1 multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor inadimplido da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

7.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

7.1.2.1 advertência;

7.1.2.2 multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor homologado;

7.1.2.3 suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Mostardas (RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.1.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2 O não cumprimento de obrigações contratuais, acarretará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido da obrigação.

7.3 Na aplicação das penalidades previstas no Edital ou Contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

7.4 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

7.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONTRATADO indenização de qualquer espécie quando:

8.1.1 O CONTRATADO não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

8.1.2 A parte CONTRATADA transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

8.1.3 Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

8.1.4 Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O Município desde já nomeia como fiscal do contrato o(a) Senhor(a) _____, pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitado à tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato, conforme Portaria nº 506 de 20/03/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 Fica eleito o foro da comarca de Mostardas (RS), como competente para solucionar eventuais



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

10.2 E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Mostardas (RS), ____ de ____ de 2019.

Moisés Batista Pedone de Souza

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

Representante

Nome da empresa

CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO 2
TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BÁSICO

Item	Quant	Unid	Descrição
1	1,00	Unid	Contratação de empresa ou fundação especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução total de concurso público, para seleção de candidatos, para provimento de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, sob regime estatutário, mediante provas objetivas, objetivas e práticas e objetivas e títulos, conforme o caso. (Deverá ser considerado o valor unitário por inscrição, sendo estimada a quantidade média de 2.000 (duas mil) inscrições para o cálculo dos custos para composição de proposta financeira).

Item	Quant	Unid	Descrição
2	1,00	Unid	Valor por candidato excedente

1– OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Tomada de Preços a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de vários cargos de nível de ensino fundamental, ensino médio e ensino superior, para atuarem neste Município, de acordo com as vagas descritas neste Termo Referência.

1.2. A Administração do Município estima aproximadamente 2.000 (dois mil) inscritos;

2 – QUADRO DE CARGOS PARA CONCURSO PÚBLICO

Cargos	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Vencimento Básico	Vagas	Tipos de prova(s)	Taxa de Inscrição em R\$
Advogado	20	Curso Superior em Bacharel em Direito	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Agente Administrativo	35	Ensino médio	Padrão VI Classe A R\$ 1.594,46	8	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 120,56
Agente	35	Ensino médio	Padrão VI Classe A	CR	Prova Teórica	R\$ 120,56



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

Administrativo – 4º distrito			R\$ 1.594,46		Objetiva e Prática	
Arquiteto	20	Curso Superior em Arquitetura	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Assistente Social	20	Curso Superior em Assistência Social	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Atendente Geral	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 921,63	3	Prova Teórica Objetiva	R\$ 64,92
Auditor Fiscal Tributário	35	Curso Superior em Contabilidade	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Borracheiro	40	Ensino Fundamental Incompleto	Padrão III Classe A R\$ 1.063,00	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 64,92
Cirurgião Dentista – 4º distrito Edgardo Pereira Velho	35	Curso Superior em Odontologia,	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Contador	20	Curso Superior em Ciências contábeis	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Controlador Interno	35	Curso Superior em de Ciências Contábeis; carteira de Habilitação categoria "B"	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Coordenador do CRAS	35	Curso Superior em Serviço Social ou Psicologia ou Direito ou Administração ou Contabilidade ou Economia	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Educador Físico	20	Curso Superior - Bacharel em Educação Física	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

Eletricista	40	Ensino Fundamental Incompleto	Padrão IV Classe A R\$ 1.263,64	CR	Prova Teórica e Prova Prática	R\$ 64,92
Engenheiro Civil	20	Curso Superior em Engenharia Civil	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	1	Prova Teórica Objetiva e Prática (auto cad)	R\$ 176,20
Enfermeiro	35	Curso Superior em Enfermagem	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Farmacêutico	20	Curso Superior em Farmácia e Registro no órgão da classe respectiva	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Farmacêutico 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	20	Curso Superior em Farmácia e Registro no órgão da classe respectiva	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Fiscal	35	Ensino médio	Padrão VI Classe A R\$ 1.594,46	2	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 120,56
Fisioterapeuta	20	Curso Superior em Fisioterapia	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Fonoaudiólogo	20	Curso Superior em Fonoaudiologia	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Mecânico	40	Alfabetizado	Padrão III Classe A R\$ 1.063,00	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 64,92
Mecânico de Veículos Pesados	40	Ensino Fundamental Incompleto	Padrão IV Classe A R\$ 1.263,64	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 64,92
Médico Psiquiatra	20	Curso Superior em Medicina,	Padrão IX Classe A R\$ 7.782,60	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

		habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Psiquiatra				
Médico Pediatra	20	Curso Superior em Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Pediatra	Padrão IX Classe A R\$ 7.782,60	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Médico	20	Curso Superior em Medicina	Padrão IX Classe A R\$ 7.782,60	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Médico 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	20	Curso Superior em Medicina	Padrão IX Classe A R\$ 7.782,60	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Monitor	40	Ensino Médio Completo	Padrão VI Classe A R\$ 1.594,46	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 120,56
Motorista	40	Alfabetizado, Carteira de Habilitação categoria "C"	Padrão III Classe A R\$ 1.063,00	2	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 64,92
Motorista de Ambulância	40	Alfabetizado, Carteira de Habilitação categoria "D" e Curso para condutores de veículos de emergência	Padrão V Classe A R\$ 1.377,52	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 64,92
Motorista de Ônibus	40	Alfabetizado, Carteira de Habilitação "D" e	Padrão V Classe A R\$ 1.377,52	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 64,92



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

		Curso Transporte Coletivo de Passageiros e Transporte Escolar				
Nutricionista	20	Curso Superior em Nutrição	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Operário	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 921,63	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 64,92
Operador de Máquinas Equipamentos Agrícolas	40	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira de Habilitação categoria "C"	Padrão I Classe A R\$ 921,63	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 64,92
Operador de Máquinas Equipamentos Agrícolas – 4º distrito	40	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira de Habilitação categoria "C"	Padrão I Classe A R\$ 921,63	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 64,92
Operador de Máquinas Equipamentos Rodoviários	40	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira de Habilitação categoria "C"	Padrão IV Classe A R\$ 1.263,64	2	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 64,92
Operador de Máquinas Equipamentos Rodoviários – 4º distrito	40	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira de Habilitação categoria "C"	Padrão IV Classe A R\$ 1.263,64	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 64,92
Professor de Artes	20	Curso Superior – Licenciatura em	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva +	R\$ 176,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

		Artes Visuais			Títulos	
Professor de Artes – 4º Distrito	20	Curso Superior - Licenciatura em Artes Visuais	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Ciências	20	Curso Superior - Licenciatura em Ciências	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Ciências – 4º distrito	20	Curso Superior - Licenciatura em Ciências	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	1	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Educação Física	20	Curso Superior – Licenciatura em Educação Física	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Educação Física – 4º distrito	20	Curso Superior - Licenciatura em Educação Física	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Educação Infantil	20	Curso Superior - Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em educação infantil	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	1	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Educação Infantil – 4º distrito	20	Curso Superior - Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em educação infantil	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	1	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Geografia	20	Curso Superior – Licenciatura em Geografia	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Geografia – 4º distrito	20	Curso Superior – Licenciatura em Geografia	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	1	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de	20	Curso Superior –	Nível "2", Classe "A"	CR	Prova Teórica	R\$ 176,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

História		Licenciatura em História	R\$ 2.066,29		Objetiva + Títulos	
Professor de História – 4º distrito	20	Curso Superior - Licenciatura em História	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Matemática	20	Curso Superior - Licenciatura em Matemática	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Matemática – 4º Distrito	20	Curso Superior – Licenciatura em Matemática	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	1	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Língua Inglesa	20	Curso Superior – Licenciatura em Língua Inglesa	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	2	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Língua Inglesa – 4º distrito	20	Curso Superior – Licenciatura em Língua Inglesa	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Língua Portuguesa	20	Curso Superior- Licenciatura em Letras	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Língua Portuguesa – 4º distrito	20	Curso Superior- Licenciatura em Letras	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Séries Iniciais	20	Curso Superior – Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em series iniciais	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20
Professor de Séries Iniciais – 4º distrito	20	Curso Superior- Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em series iniciais	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.066,29	1	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 176,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

Psicólogo	20	Curso Superior em Psicologia	Padrão VIII Classe A R\$ 3.687,90	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 176,20
Tesoureiro	35	Ensino Médio	Padrão VII Classe A R\$ 1.881,95	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 120,56
Técnico em Enfermagem	35	Ensino Médio - Curso Técnico em Enfermagem Completo	Padrão VII Classe A R\$ 1.881,95	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 120,56
Técnico em Informática	35	Ensino Médio - Curso Técnico em Informática	Padrão VII Classe A R\$ 1.881,95	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 120,56
Servente Geral	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 921,63	3	Prova Teórica Objetiva	R\$ 64,92
Servente merendeira	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 921,63	2	Prova Teórica Objetiva	R\$ 64,92
Zelador	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 921,63	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 64,92
Zelador Urbano/Rural	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 921,63	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 64,92
Zelador 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 921,63	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 64,92

As vagas poderão sofrer alteração conforme necessidade da Administração, devendo ser comunicado a empresa vencedora do certame, anteriormente a publicação do edital de abertura do concurso público.

3 - CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA LICITANTE VENCEDORA

3.1 - A contratada deverá:

- I. Planejar, organizar e realizar o Concurso Público em conformidade com o disposto no edital de licitação, no objeto contratual e legislação pertinente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

- II. Indicar, de maneira formal, profissional responsável da proponente, que tratará de todos os assuntos pertinentes aos processos, diretamente com a Comissão Municipal de Concurso (Comissão Executiva);
- III. Observar o conteúdo do regulamento de concurso municipais, publicado através do Decreto nº 8.025/2019;
- IV. Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Mostardas, Leis Específicas de Criação e Alteração dos Cargos, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, Plano de Carreira do Magistério e demais normas jurídicas vigentes, inclusive relacionadas às cotas.
- V. Possuir, em seu quadro funcional (permanente ou contratado), profissionais qualificados e devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos de classe, de acordo com as especializações, os quais ficarão responsáveis pela elaboração, correção e análise de recursos, das provas conhecimentos específicos de cada área;
- VI. Elaborar o edital de abertura das inscrições e demais editais e avisos necessários ao certame, bem como seus extratos em cada fase do concurso;
- VII. Publicar todos os editais e avisos referentes ao Concurso Público em seu site oficial, e disponibilizar os arquivos para publicação no site do município.
- VIII. Apresentar as minutas dos editais formatadas, alinhadas, com perfeita organização visual e revisão de texto;
- IX. Definição de critérios para recebimento das inscrições, conforme regulamento e leis vigentes.

4 - DAS INSCRIÇÕES E PUBLICAÇÕES:

- I. Disponibilizar as inscrições e os recursos por meio eletrônico, cujo cadastro deverá formar banco de dados que contenham, além dos dados pessoais e endereço completo, obrigatoriamente dois números de telefone e e-mail;
- II. Disponibilizar o prazo de 30 dias para realização das inscrições;
- III. Apreciação de todas as inscrições, recebimento e análise de recursos e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- IV. Fornecer ao Município relatórios demonstrativos com a indicação da totalidade de inscritos homologados, em ordem alfabética para cada cargo do concurso;
- V. Candidatos cadastrados devem receber e-mails com informações do concurso, em todas as fases e etapas do concurso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

- VI. Dar publicidade, através de site oficial da proponente, disponibilizando os arquivos para publicação no site oficial do município, a composição e a qualificação dos membros da Banca Examinadora;
- VII. Responsabilizar-se pela integração do seu sistema de geração de inscrição com o sistema de arrecadação do município, para fins de emissão da guia de recolhimento das taxas do município.

5 - DA ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS:

- I. Responsabilizar-se pela elaboração, composição, impressão e acondicionamento das provas, de acordo com o edital e legislação pertinente, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos homologados, bem como pela aplicação e fiscalização das provas teóricas, práticas e de títulos;
- II. Elaborar as provas objetivas de concurso público, questões inéditas, através de banca devidamente graduada, respeitados o rol de atribuições e requisitos de escolaridade dos cargos, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas;
- III. As provas teóricas-objetivas devem ser de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas em dia (as) a serem estabelecidos pela Contratada, com aprovação da Comissão Executiva do Município.
- IV. A prova teórica-objetiva deve ter 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, compostas de 04 (quatro) alternativas (A,B,C,D), compatíveis com o nível de escolaridade.
- V. As provas devem conter as seguintes disciplinas:
 - ✓ Nível Fundamental e/ou Alfabetizado: português, matemática, legislação, e conhecimentos gerais;
 - ✓ Nível Médio e/ou Técnico: português, matemática, legislação, informática e conhecimentos específicos;
 - ✓ Nível Superior: português, matemática, legislação, informática e conhecimentos específicos;
 - ✓ Professor: português, legislação/didática, informática, conhecimentos específicos;
- VI. O peso das provas teórico-objetivas e das provas práticas, exceto para o cargo de professor, deve seguir a fórmula abaixo:

$$RF = (PTO 100) + (PP 100)$$

2

RF = Resultado Final

PTO = Prova Teórico-Objetiva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

PP = Prova Prática

VII. Para o cargo de Professor, os pesos das provas deve seguir a fórmula abaixo:

$$RF = (PTO 80,00) + (PT 20,00)$$

RF: Resultado Final

PTO = Prova Teórico-Objetiva

PP = Prova de Títulos

- VIII. Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, conforme exigência do TCE-RS;
- IX. Análise técnica das questões, com revisão de português, digitação e edição;
- X. Responsabilizar-se, às suas expensas, pela correção das provas através de leitura óptica com processo de desidentificação do candidato;
- XI. Fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos;
- XII. Recebimento de recursos online;
- XIII. Emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos;
- XIV. Procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
- XV. Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos para publicação;
- XVI. Correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 05 (cinco) dias de sua realização, com a utilização de sistema informatizado;
- XVII. Responsabilizar-se, às suas expensas, pela contratação, convocação, seleção, treinamento, e pagamento de fiscais de prova para atuar em sala de aula, em quantidade necessária e de no mínimo 02 (dois) fiscais por sala e 03 (três) volantes por local de prova.
- XVIII. Responsabilizar-se, às suas expensas, pela compra e disponibilização de todo e qualquer material necessário para o dia da realização da prova;
- XIX. Disponibilizar condições especiais para os candidatos portadores de deficiência, conforme a sua necessidade declarada no ato da inscrição, bem como outras necessidades que venham ocorrer no momento da prova, como: lactantes, necessidades temporárias, etc.;
- XX. Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas do concurso;
- XXI. As provas poderão ser aplicadas em turnos e dias distintos, desde que sejam totalmente diferentes, dependendo do número de inscritos para o concurso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

- XXII. Mapeamento do local de realização das provas a ser disponibilizado pela Contratante, bem como a nominata de candidatos para afixar em cada sala de provas, e ainda, lista de presença;
- XXIII. Verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Mostardas para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão Executiva do Concurso Público;
- XXIV. Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
- XXV. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas, e a devida convocação;
- XXVI. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- XXVII. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo;
- XXVIII. No caso de eventual ação judicial durante a realização do certame até a homologação do resultado final, sendo a empresa proponente identificada no polo passivo, deverá esta assumir a responsabilidade de toda defesa processual, sem ônus para o Município;
- XXIX. Fornecer ao Município após a realização de cada fase do Concurso público, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e as listagens oficiais para homologação dos resultados;
- XXX. Fornecer ao Município, após a homologação dos resultados finais, dossiês completos – impressos e encadernados – que contenham todas as documentações originais, referentes ao Concurso Público, para arquivo;
- XXXI. Arcar com os encargos de taxas de emissão de boleto;
- XXXII. Deverão ser tratados com a Comissão Executiva, os assuntos para interpretação e/ou solução de quaisquer dúvidas e/ou problemas que surgirem devendo ser realizadas reuniões na sede da Prefeitura Municipal;
- XXXIII. Regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- XXXIV. Observar os princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e da Banca Examinadora, parentes consanguíneos ou afins, até segundo grau, de candidatos inscritos para o concurso, sob pena de anulação Concurso Público e responsabilização da CONTRATADA.
- XXXV. Definir conteúdo e bibliografias de acordo com cada cargo;
- XXXVI. Estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;
- XXXVII. Disponibilizar o gabarito das provas escritas no próximo dia útil após a realização destas, até às 18 horas, no site oficial da contratada, bem como disponibilizar o arquivo para publicação no site do município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

- XXXVIII. Fornecimento dos demais resultados das etapas do certame conforme cronogramas previstos no respectivo edital de abertura;
- XXXIX. Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

5.1 - Aplicação de Prova Prática

- I. Aplicar prova prática, de caráter classificatório e eliminatório para os cargos listados na tabela abaixo.
- II. A prova prática deve ser aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado ao número de candidatos classificados para cada cargo, conforme informado na tabela abaixo.
- III. Elaborar critérios de avaliação, bem como a avaliação da prova prática, que fará parte do Edital de Inscrições;
- IV. Responsabilizar-se pela pontuação objetiva das provas práticas em conformidade com os critérios preestabelecidos;
- V. Aplicar prova prática em dia e horários definidos no Edital de Inscrições;
- VI. Processamento das notas e divulgação do resultado;
- VII. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos a serem utilizados nas provas práticas (computadores, carros, máquinas, ônibus, ambulâncias e demais equipamentos e ferramentas) correspondentes aos cargos.
- VIII. Para os cargos de: Motorista, Motorista de Ambulância e Motorista de Ônibus as provas práticas deverão ser realizadas em Porto Alegre.

Cargos	Nº de candidatos classificados para prova prática	Prova Prática
Agente Administrativo	50	Prova de Digitação
Borracheiro	20	Prova Prática na área
Eletricista	20	Prova Prática na área
Engenheiro Civil	20	Prova AutoCad
Fiscal	40	Prova de Digitação
Mecânico	20	Prova Prática na área
Mecânico de Veículos Pesados	20	Prova Prática na área
Motorista	30	Prova de direção em POA
Motorista de Ambulância	20	Prova de direção em POA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

Motorista de ônibus	30	Prova de direção em POA
Operador de Maquinas e Equipamentos Rodoviários	20	Prova Prática na área
Operador de Maquinas e Equipamentos Rodoviários – 4º distrito	20	Prova Prática na área
Operador de Maquinas e Equipamentos Agrícolas	20	Prova Prática na área
Operador de Maquinas e Equipamentos Agrícolas – 4º distrito	20	Prova Prática na área
Técnico em Informática	10	Prova Prática na área
Tesoureiro	30	Prova de Digitação

5.2 - Aplicação da prova de títulos para os cargos de Professor, compreendendo:

- I. Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação dos títulos, de acordo com grade inserida no edital regulador do certame;
- II. Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições;
- III. Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital, conforme tabela abaixo;
- IV. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.
- V. Recebimento de títulos via correio, que deverão ser enviados diretamente a contratada;
- VI. Os títulos serão analisados somente para os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva.

Categoria (somente cursos concluídos)	Pontuação por título	Pontuação Total
Pós-Graduação stricto sensu – Doutorado	09 (nove) pontos	Pontuação máxima de 20 (vinte) pontos
Pós-Graduação stricto sensu – Mestrado	07 (sete) pontos	
Pós-Graduação lato sensu - Especialização	04 (quatro) pontos	

O candidato poderá apresentar mais de um Título em cada categoria. Entretanto, só será considerado a pontuação de um título por categoria, independente de quantos foram enviados a contratada.

5.3 - Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- I. Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

- II. Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- III. Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- IV. Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

6 - DA APROVAÇÃO DO(S) CANDIDATO(S):

6.1 - Devem ser considerados aprovado(s) o(s) candidato(s) que cumulativamente:

- I. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetivo;
- II. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva, bem como a prova prática, quando houver.
- III. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de conhecimentos específicos ou gerais, quando for o caso, da prova teórico-objetiva.
- IV. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota da prova prática, quando houver;

6.2 - Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- I. Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso;
- II. Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com Concurso Público previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempates para definição do resultado final;
- III. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

7 - O MUNICÍPIO SE COMPROMETE EM EFETUAR:

- I. Designação de local para a realização das provas, na cidade de Mostardas/RS ou em outras cidades da região, de acordo com a disponibilidade de locais adequados, que serão de responsabilidade do município;
- II. Publicação dos editais e demais atos administrativos no diário Oficial do Município, mural, site e rede social do município, cujos modelos serão fornecidos pela Contratada, de acordo com a legislação em vigor;

8 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONTRATO

8.1 - Os serviços do Contratado deverão ser prestados junto ao Município de Mostardas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

- I. O prazo para a execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta dias) a contar da assinatura do contrato por ambas as partes, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, desde que acordado entre as partes.
- II. Assim que o contrato de prestação de serviços for assinado por ambas às partes, deverá apresentar à Comissão Municipal de Concurso (Comissão Executiva), no prazo de 30 dias o cronograma de todas as atividades a serem desenvolvidas, até a homologação do resultado final, com datas estipuladas, para análise e aprovação bem como as minuta de todos editais relativos ao Concurso Público, tais como: editais de abertura, editais dos inscritos (antes e após recurso de homologação), editais de convocação para as provas, editais de publicação dos resultados preliminares, editais de homologação dos resultados, etc., submetendo-os (todos) à prévia aprovação da Comissão Municipal de Concurso (Comissão Executiva) e inclusive envio ao TCE para apreciação e aprovação conforme determinação do referido órgão.
- III. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Tanara Rosca de Souza, Agente Administrativo, Padrão VI, Classe B, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

9 - PROPOSTA TÉCNICA

9.1 - Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

EQUIPE TÉCNICA.

Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- I. Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- II. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- III. Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- IV. Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;
- V. Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: "Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ____/____/____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo";



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

- VI. Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.
- VII. A definição dos pontos do item "EQUIPE TÉCNICA" será feita mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 30 (TRINTA) PONTOS PONTUAÇÃO
MÁXIMA 50 (CINQUENTA) PONTOS

Descrição	Formatação	Quantidade de Pontos por Técnico e Formação	Máximo de Ponto
a) 1 (Um) Coordenador geral com experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que contratou o processo seletivo. Será pontuada a formação de maior graduação, não sendo cumulativos.	Doutorado	15 pontos	
	Mestrado	10 pontos	
	Pós-Graduado	5 pontos	
	Graduado	2 pontos	
b) 10 (Dez) Profissionais Equipe Técnica com experiência na de realização de	Pós Graduação	1,0 pontos por profissional	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

concursos públicos e processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/ declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que contratou o processo seletivo.	0 Graduação	0,5 pontos por profissional	
c) 5 (cinco) Equipe de Apoio. Composta de profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de apoio na realização de concursos.	Comprovação de Experiência	3,0 (três) pontos por profissional	
	Comprovação de Experiência	5 (cinco) ponto por profissional.	
Máximo de Pontos da Equipe Técnica			50

- VIII. Na pontuação dos itens "a" (Coordenador Geral), "b" (Profissionais da Equipe Técnica) e "c" (Equipe de Apoio), os participantes da EQUIPE TÉCNICA poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada.
- IX. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA será apurada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme a seguir:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA 30 (TRINTA) PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA – 50 (CINQUENTA) PONTOS

Descrição		Formatação	Quantidade de Pontos por Técnico e Formação	Máximo de Pontos
01	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo público de nível fundamental, médio ou técnico da União, Estados, do Distrito Federal ou dos	De 3.000 a 5.000 candidatos	5,0	25 Pontos
		De 5.001 a 10.000 candidatos	10,0	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

	Municípios e ainda Fundações, autarquias, ou administração direta ou indireta.	Acima de 10.001 candidatos	15,0	
02	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público de nível superior da União, Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios e ainda Fundações, autarquias, ou administração direta ou indireta.	De 3.000 a 5.000 candidatos	2,0	15 pontos
		De 5.001 a 10.000 candidatos	5,0	
		Acima de 10.001 candidatos	8,0	
03	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público de nível de docência superior da União, Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios e ainda Fundações, autarquias, ou administração direta ou indireta.	De 3.000 a 5.000 candidatos	1,0	10 Pontos
		Acima de 5.001 candidatos	2,5	
Máximo de Pontos da Equipe Técnica				50

- X. Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.
- XI. Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Portaria nº 438, de 28 de maio de 1998.
- XII. A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.
- XIII. A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

$$NPT = (ET) + (EE)$$

100

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa 100 = Divisor

- XIV. Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA EMPRESA.

10 - DA PROPOSTA FINANCEIRA

- I. A proposta financeira será apresentada, com o valor unitário e global para execução dos serviços, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no Projeto Básico.
- II. A proposta financeira indicará o valor global para a prestação de serviços objeto do presente Edital, em atendimento ao projeto básico em anexo.
- III. Deverá vir acompanhada com o Cronograma de execução dos serviços.
- IV. Deverá acompanhar também a Planilha de custos de realização do concurso, individualizando os custos.
- V. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.
- VI. As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 10$$

Onde:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

- VII. O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, para o excedente de inscritos, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.
- VIII. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
- IX. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, contratação de fiscais, local de provas, impressos e divulgação, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;
- X. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;
- XI. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer;
- XII. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos;
- XIII. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Projeto Básico e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superior aos valores consignados ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação;
- XIV. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

- XV. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma estabelecida no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, e demais disposições legais em vigor.

11 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- I. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a Média Ponderada das valorizações da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{MPF} = \frac{(\text{NPT} \times 50,00) + (\text{NF} \times 50,00)}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

50,00 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

50,00 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

- II. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.
- III. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados no Termo de Referência e no Edital de Licitação.
- IV. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerado a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

12- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DA INSTITUIÇÃO

12.1 - Da avaliação da formação profissional:

- I. Para avaliação da formação profissional do Coordenador Geral e da Equipe Técnica será considerada a titulação acadêmica de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional e a experiência na coordenação de trabalhos iguais ou similares de realização de serviços de concursos públicos e processos seletivos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

- II. Os profissionais que compõem a equipe de apoio devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho, conforme o estabelecido no item 5.4 deste Edital. Apenas os atestados devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalhos exigidos para cada perfil servirão para pontuação no certame. Pede-se comprovação de formação acadêmica. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe de apoio atendam as exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.
- III. Nos atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

13 - DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

- I. A instituição deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que possui experiência na realização de serviços de concursos públicos, processos seletivos federal, estadual ou municipal e ao objeto a ser contratado. Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado).
- II. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos para o qual foi realizado o concurso e o número de candidatos inscritos;

14 – DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento pela execução dos serviços será pago à contratada de acordo com o cronograma abaixo:

- I. 30 % dez dias úteis após a homologação das inscrições.
- II. 30 % dez dias úteis após a aplicação das provas.
- III. 40% dez dias úteis após a homologação do concurso e a entrega do dossiê completo, contendo TODAS as documentações originais, referente ao Concurso Público.

14.1.1 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pela fiscalização do objeto licitado.

Moisés Batista Pedone de Souza – Prefeito Municipal

Mostardas, de

de 2019.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

**ANEXO 03
DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR**

Eu, _____ portador da cédula de identidade registro geral número _____, na condição de representante legal da empresa: _____ inscrita no CNPJ sob número: _____ declaro, em conformidade com o disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprego menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local, _____ de _____ de ____.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO 04
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu,

_____, portador da cédula de identidade registro geral número _____, na condição de representante legal da empresa: _____ inscrita no CNPJ sob número: _____ declaro que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório.

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO 05
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa _____
Endereço _____
CNPJ/MF/Nº _____
Insc. Estadual _____
Fone _____ e-mail _____

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade Tomada de Preços n.º 08/2019, apresentando a referida proposta financeira, objetivando a prestação de serviços, conforme abaixo:

Descrição do serviço	Valor Global do Serviço
Contratação de empresa ou fundação especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização e execução total de concurso público, para seleção de candidatos, para provimento de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, sob regime estatutário, mediante provas objetivas, objetivas e práticas e objetivas e títulos, conforme o caso. (Deverá ser considerado o valor unitário por inscrição, sendo estimada a quantidade média de 2.000 (duas mil) inscrições para o cálculo dos custos para composição de proposta financeira).	

Descrição do serviço	Valor unitário
Valor por candidato excedente	

Declaro que estou ciente de que os preços, acima propostos, são suficientes para prestação dos serviços propostos.

Validade da Proposta: 60 dias.

Local: _____, _____ de _____ 20__.

Assinatura: _____.

Nome do Responsável: _____.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

Eu, _____ representante legal da empresa _____, CNPJ-MF Nº _____, sediada à _____, ° _____, Bairro _____, Cidade _____ UF, DECLARA, que aceita integralmente os termos e condições do Edital de Tomada de Preços nº 08/2019, bem como as disposições contidas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Local, ____ de _____ de 2019.

Representante legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras**

**ANEXO 07
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Mostardas, na modalidade de Tomada de Preços, sob o nº 08/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa