



**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 10/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 658/2023

DATA DE ABERTURA: 25/01/2024

HORÁRIO: 10:00 HORAS

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

A Prefeitura Municipal de Mostardas, sito à Rua Bento Gonçalves, nº 1020, faz saber que até o dia **25/01/2024, às 10h**, no **Setor de Licitações e Compras**, serão recebidos os envelopes "Documentação" e "Propostas" 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

1.1. 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 e processo seletivo, para seleção de candidatos, para provimento de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, em conformidade com os detalhes contidos nos Termos de Referências (anexo).

2. DO CADASTRO

2.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão preencher, até o dia **24/01/2023**, o formulário para cadastro de fornecedores (disponível no setor de Licitações ou via e-mail: licitacoes@mostardas.rs.gov.br).

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 10/2023
Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
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 10/2023
Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
Nome Completo do Proponente

MUNICÍPIO DE MOSTARDAS
TOMADA DE PREÇO Nº 10/2023
Envelope nº 03 – PROPOSTA
Nome Completo do Proponente

4. DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

4.1. O envelope nº 01 deverá conter os seguintes documentos:

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 4.2.1.** Registro comercial no caso de empresa individual;
- 4.2.2.** 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;
- 4.2.3.** 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;
- 4.2.4.** Cópia dos documentos de identidade e CPF dos gerentes e/ou diretores;
- 4.2.5.** Cópia do registro de inscrição estadual e/ou municipal;
- 4.2.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

4.3. REGULARIDADE FISCAL

- 4.3.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**;
- 4.3.2.** Prova de Regularidade **Estadual**;
- 4.3.3.** Prova de Regularidade **Municipal**, do domicílio do licitante;
- 4.3.4.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

4.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

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



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

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. 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:

- 4.5.1.1.** Utilizando-se de serviços de bancos de dados e sistema de inscrições escalonáveis;
- 4.5.1.2.** Utilizando-se de recursos eletrônicos, relativos às provas, no site da empresa;
- 4.5.1.3.** Controle de ensacamento e maloteamento das provas e das grades de resposta;
- 4.5.1.4.** Correção digital das grades de respostas via sistema específico, com gravação e posterior disponibilização;

4.5.2. 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;

4.5.3. 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;

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

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

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

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

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

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

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

4.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

4.6.1. 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;

4.6.2. 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);

4.6.3. Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Falência expedida pelo distribuidor da sede da



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

pessoa jurídica, em prazo não superior a noventa dias da data de abertura da sessão pública.

4.7. 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.

4.8. 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 edital.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. O prazo de que trata o item 4.9 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.

4.12. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.9, 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.

4.13. Os documentos constantes no item 4, 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.

5. PROPOSTA TÉCNICA

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



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

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.



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

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

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



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

Portaria nº 438, de 28 de maio de 1998.

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 (termo de referências).

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.



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

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



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

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DA INSTITUIÇÃO

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.



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

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



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

13.2. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

13.2.1. Devem ser protocolados no site www.mostardas.rs.gov.br, campo "protocolo on-line";

13.2.2. Devem ser redigidos formalmente, contendo os devidos fundamentos;

13.2.3 Devem conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado.

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.

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.



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

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 xxx de xx/xx/xxxx, 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 nos termos de referências (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

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



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

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 do processo seletivo e a entrega do dossiê completo, contendo TODAS as documentações originais, referente ao Objeto deste edital.

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 INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

20. PENALIDADES

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.



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

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:

Razão Social: Município de Mostardas

Endereço: Rua Bento Gonçalves, 1020

CNPJ: 88.000.922/0001-40



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

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 empresa vencedora terá 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 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 (termos de referências);



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

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, 26 de dezembro de 2023.

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

Assessor(a) Jurídico(a)

Moisés Batista Pedone de Souza
Prefeito Municipal



**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 ____/20xx

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 10/2023**, 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 e processo seletivo, para seleção de candidatos, para provimento de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, em conformidade com os detalhamentos contidos no Projeto Básico (anexo 02).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

2.1. Os serviços relacionados ao concurso, correspondem a **R\$ _____ (_____)**, e ao processo seletivo **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 objeto contratado.

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



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

retenção dos valores no ato do pagamento.

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 INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

2.6. Para fins de retenção do IR (imposto de renda) e demais tributos de empresas não optantes ao regime especial unificado de arrecadação de tributos e contribuições (simples nacional), será adotada a IN RFB 1234/2012, recepcionada pelo município através do Decreto Nº 8917 DE 05/05/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Planejar, organizar e realizar o Concurso Público e o Processo Seletivo 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 9147 de 16/05/2023;

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 e do processo seletivo;

3.7. Publicar todos os editais e avisos referentes ao Concurso Público e ao Processo Seletivo 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 – Termos de Referências (Anexo II).



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

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 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 e do processo seletivo, em diário oficial do município, conforme legislação municipal vigente;
- 4.3.** Fornecer cópia de toda a legislação pertinente ao Concurso Público e ao Processo Seletivo;
- 4.4.** Designar comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do Concurso Público e do Processo Seletivo.

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.



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

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:

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.



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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O Município nomeia como fiscal do contrato os servidores designados pela Portaria nº xx/xxxx de xx/xx/xxxx, pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitado à tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da comarca de Mostardas (RS), como competente para solucionar eventuais 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 2024.

Moisés Batista Pedone de Souza

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

Representante

Nome da empresa

CONTRATADA

Autorizado por:

Testemunhas:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF:



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

ANEXO 2
TERMO DE REFERÊNCIAS (CONCURSO PÚBLICO) E
TERMO DE REFERÊNCIAS (PROCESSO SELETIVO)

ENCONTRA-SE EM ANEXO A ESTE EDITAL, NA PÁGINA OFICIAL DO MUNÍCIPIO.



**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 do CPF nº _____, na condição de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ 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 do CPF nº _____, na condição de representante legal da empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, 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 _____
CNPJ/Nº _____
Fone _____ e-mail _____

Proposta de preços para executar os serviços, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

Descrição dos serviços	Valor unitário	Valor total
Elaboração de concurso conforme termo de referências (anexo I)	R\$ 61.675,00 (valor de referência)	R\$ 82.093,80 (valor total referente a elaboração do concurso público, do processo seletivo e de uma vaga excedente) (devendo ser cadastrada a proposta para lances desta forma)
Elaboração de processo seletivo conforme termo de referências (anexo II)	R\$ 20.375,00 (valor de referência)	
Inscrição excedente	R\$ 43,80 (valor de referência por candidato)	

A empresa _____ declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas, que não possui como sócio, gerente e diretores, servidores da Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau e que atende integralmente o objeto deste edital e seus anexos.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo e forma de fornecimento do objeto de acordo com o estabelecido no termo de referências do edital desse processo.

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 nº _____, sediada à _____, ° _____, Bairro _____, Cidade _____ UF, DECLARA, que aceita integralmente os termos e condições do Edital de Tomada de Preços nº 10/2023, bem como as disposições contidas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Local, ____ de _____ de 20____.

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 10/2023, 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