



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO 2

TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. 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.

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).
2	1,00	Unid	Valor por candidato excedente

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 Direito	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Agente Administrativo	35	Ensino médio completo	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	6	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 156,00
Agente Administrativo – 4º distrito	35	Ensino médio completo	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 156,00
Agrônomo	20	Curso Superior em Agronomia	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Arquiteto	20	Curso Superior em Arquitetura	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática (auto cad)	R\$ 228,00
Assistente Social	20	Curso Superior na área	Padrão VII Classe A	CR	Prova Teórica	R\$ 228,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

			R\$ 4.620,36		Objetiva	
Atendente Geral	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Objetiva	R\$ 84,00
Atendente Geral 4º distrito Edgardo Pereira Velho	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Objetiva	R\$ 84,00
Atendente de Consultório Dentário	40	Ensino Fundamental, Curso de Atendente de Consultório Dentário	Padrão IV Classe A R\$ 1.725,72	2	Prova Objetiva	R\$ 84,00
Atendente de Consultório Dentário - 4º distrito Edgardo Pereira Velho	40	Ensino Fundamental, Curso de Atendente de Consultório Dentário	Padrão IV Classe A R\$ 1.725,72	1	Prova Objetiva	R\$ 84,00
Auditor Fiscal Tributário	35	Curso Superior em Contabilidade	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Biólogo	20	Curso Superior	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Borracheiro	40	Ensino Fundamental Incompleto	Padrão II Classe A R\$ 1.331,81	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Cirurgião Dentista	35	Curso Superior em Odontologia,	Padrão VIII Classe A R\$ 6.180,00	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Cirurgião Dentista – 4º distrito Edgardo Pereira Velho	35	Curso Superior em Odontologia,	Padrão VIII Classe A R\$ 6.180,00	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Contador	20	Curso Superior em Contabilidade	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Coordenador do CRAS	35	Curso Superior em Serviço Social ou Psicologia ou Direito ou Administração ou Contabilidade ou Economia	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Eletricista	40	Ensino Fundamental Incompleto	Padrão III Classe A R\$ 1.583,06	CR	Prova Teórica Objetiva e Prova Prática	R\$ 84,00
Enfermeiro – 4º distrito Edgardo	35	Curso Superior	Padrão VIII Classe A	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Pereira Velho			R\$ 6.180,00			
Enfermeiro	35	Curso Superior	Padrão VIII Classe A R\$ 6.180,00	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Engenheiro Civil	20	Curso Superior em Engenharia Civil	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática (auto cad)	R\$ 228,00
Farmacêutico	20	Curso Superior em Farmácia e Registro no órgão da classe respectiva	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Farmacêutico - 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	20	Curso Superior em Farmácia e Registro no órgão da classe respectiva	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Fiscal	35	Ensino médio completo	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	3	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 156,00
Fisioterapeuta	20	Curso Superior	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Fonoaudiólogo	20	Curso Superior	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Mecânico	40	Alfabetizado	Padrão III Classe A R\$ 1.583,06	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Mecânico de Veículos Pesados	40	Ensino Fundamental Incompleto	Padrão III Classe A R\$ 1.583,06	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Médico	20	Curso Superior em Medicina	Padrão IX Classe A R\$ 19.381,04	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Médico - 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	20	Curso Superior em Medicina	Padrão IX Classe A R\$ 19.381,04	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Médico Pediatra	20	Curso Superior em Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Pediatra	Padrão IX Classe A R\$ 19.381,04	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Médico Psiquiatra	20	Curso Superior em Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão de	Padrão IX Classe A R\$ 19.381,04	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

		Médico Psiquiatra				
Médico Veterinário	20	Curso Superior em Veterinária	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Monitor	40	Ensino Médio Completo	Padrão V Classe A R\$ 2.003,58	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 156,00
Monitor - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	40	Ensino Médio Completo	Padrão V Classe A R\$ 2.003,58	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 156,00
Motorista	40	Alfabetizado, Carteira de Habilitação categoria "C"	Padrão III Classe A R\$ 1.583,06	4	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Motorista de Ambulância	40	Alfabetizado, Carteira de Habilitação categoria "D" e Curso para condutores de veículos de emergência	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Motorista de Ônibus	40	Alfabetizado, Carteira de Habilitação "D" e Curso Transporte Coletivo de Passageiros e Transporte Escolar	Padrão IV Classe A R\$ 1.725,72	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Motorista de Ônibus - 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	40	Alfabetizado, Carteira de Habilitação "D" e Curso Transporte Coletivo de Passageiros e Transporte Escolar	Padrão IV Classe A R\$ 1.725,72	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Motorista de Veículos Pesados	40	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira de Habilitação "D"	Padrão III Classe A R\$ 1.583,06	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Nutricionista	20	Curso Superior em Nutrição	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Operário	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	2	Prova Teórica Objetiva	R\$ 84,00
Operador de Máquinas Equipamentos Agrícolas	40	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira de Habilitação categoria "C"	Padrão III Classe A R\$ 1.583,06	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Operador de Máquinas Equipamentos Agrícolas – 4º distrito	40	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira de Habilitação categoria "C"	Padrão III Classe A R\$ 1.583,06	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Operador de Máquinas Equipamentos Rodoviários	40	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira de Habilitação categoria "C"	Padrão III Classe A R\$ 1.583,06	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Operador de Máquinas Equipamentos Rodoviários – 4º distrito	40	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira de Habilitação categoria "C"	Padrão III Classe A R\$ 1.583,06	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Pintor	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Professor de Educação Infantil	20	Curso Superior - Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em educação infantil	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.566,79	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 228,00
Professor de Língua Inglesa	20	Curso Superior – Licenciatura em Língua Inglesa	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.566,79	1	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 228,00
Professor de História – 4º distrito	20	Curso Superior- Licenciatura em História	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.566,79	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 228,00
Professor de Língua Portuguesa	20	Curso Superior- Licenciatura em Letras	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.566,79	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 228,00
Professor de Atendimento Educaional Especializado	20	Curso Superior- Licenciatura em Pedagogia ou licenciatura plena, com especialização em educação especial.	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.566,79	1	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 228,00
Professor Educação Física	20	Curso Superior – Licenciatura em Educação Física	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.566,79	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 228,00
Professor de Séries Iniciais	20	Curso Superior – Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em series iniciais	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.566,79	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 228,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Professor de Séries Iniciais – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	20	Curso Superior- Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em series iniciais	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.566,79	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 228,00
Psicólogo	20	Curso Superior	Padrão VII Classe A R\$ 4.620,36	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 228,00
Recepcionista	35	Ensino Fundamental	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 84,00
Secretário de Escola	40	Ensino médio completo	Padrão V Classe A R\$ 2.003,58	2	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 156,00
Secretário de Escola - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	40	Ensino médio completo	Padrão V Classe A R\$ 2.003,58	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 156,00
Servente Geral	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Servente Merendeira	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Servente Merendeira 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Servente Geral - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Teórica Objetiva Prática	R\$ 84,00
Servente Geral - 2º distrito Rincão do Cristóvão Pereira	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Teórica Objetiva Prática	R\$ 84,00
Supervisor Escolar	20	Curso Superior- Licenciatura em Pedagogia ou especialização e, supervisão e orientação escolar	Nível "2", Classe "A" R\$ 2.566,79	CR	Prova Teórica Objetiva + Títulos	R\$ 228,00
Tesoureiro	35	Ensino Médio completo	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 156,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Técnico Agropecuário	35	Ensino Médio, Curso Técnico Agropecuário, Técnico Pecuário ou Técnico em Agricultura	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 156,00
Técnico em Enfermagem	35	Curso Técnico em Enfermagem	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 156,00
Técnico em Enfermagem - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	35	Curso Técnico em Enfermagem	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 156,00
Técnico em Informática	35	Ensino Médio - Curso Técnico em Informática	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	1	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 156,00
Técnico em Meio Ambiente	35	Ensino Médio - Curso Técnico em Meio Ambiente	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 156,00
Técnico em Radiologia	20	Ensino Médio - Curso Técnico em Radiologia	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 156,00
Técnico em Segurança do Trabalho	35	Ensino Médio – Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Padrão VI Classe A R\$ 2.358,09	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 156,00
Vigilante	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 84,00
Zelador	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	1	Prova Teórica Objetiva	R\$ 84,00
Zelador Urbano/Rural	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Teórica Objetiva e Prática	R\$ 84,00
Zelador 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	40	Alfabetizado	Padrão I Classe A R\$ 1.229,61	CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 84,00

2.1. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

3. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA LICITANTE VENCEDORA

3.1. A contratada deverá:

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

3.1.2. 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);

3.1.3. Observar o conteúdo do regulamento de concurso municipais, publicado através do Decreto nº **9147/2023**;

3.1.4. 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;

3.1.5. 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;

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

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

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

3.1.9. Definição de critérios para recebimento das inscrições, conforme regulamento e leis vigentes.

4. DAS INSCRIÇÕES E PUBLICAÇÕES

4.1. 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;

4.2. Disponibilizar o prazo de 30 dias para realização das inscrições;

4.3. Apreciação de todas as inscrições, recebimento e análise de recursos e elaboração de edital de homologação das mesmas;

4.4. Fornecer ao Município relatórios demonstrativos com a indicação da totalidade de inscritos homologados, em ordem alfabética para cada cargo do concurso;

4.5. 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

4.6. 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;

4.7. 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

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. 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;

5.1.4. 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.

5.1.4.1. As provas devem conter as seguintes disciplinas:

5.4.1.1.1. Nível Fundamental e/ou Alfabetizado: português, matemática, legislação, e conhecimentos gerais;

5.4.1.1.2. Nível Médio e/ou Técnico: português, matemática, legislação, informática e conhecimentos específicos;

5.4.1.1.3. Nível Superior: português, matemática, legislação, informática e conhecimentos específicos;

5.4.1.1.4. Professor: português, legislação/didática, informática, conhecimentos específicos.

5.1.5. 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

PP = Prova Prática



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

5.1.6. 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

5.1.7. 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;

5.1.8. Análise técnica das questões, com revisão de português, digitação e edição;

5.1.9. Responsabilizar-se, às suas expensas, pela correção das provas através de leitura óptica com processo de desidentificação do candidato;

5.1.10. Fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos;

5.1.11. Recebimento de recursos online;

5.1.12. Emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos;

5.1.13. Procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;

5.1.14. Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos para publicação;

5.1.15. Correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 05 (cinco) dias de sua realização, com a utilização de sistema informatizado;

5.1.16. 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;

5.1.17. Responsabilizar-se, às suas expensas, pela compra e disponibilização de todo e qualquer material necessário para o dia da realização da prova;

5.1.18. 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.;

5.1.19. Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas do concurso;

5.1.20. As provas poderão ser aplicadas em turnos e dias distintos, desde que sejam totalmente diferentes, dependendo do número de inscritos para o concurso;

5.1.21. 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;

5.1.22. 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;

5.1.23. Distribuição dos candidatos nos locais das provas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

5.1.24. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas, e a devida convocação;

5.1.25. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;

5.1.26. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo;

5.1.27. 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;

5.1.28. 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;

5.1.29. 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;

5.1.30. Arcar com os encargos de taxas de emissão de boleto;

5.1.31. 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;

5.1.32. Regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;

5.1.33. 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;

5.1.34. Definir conteúdo e bibliografias de acordo com cada cargo;

5.1.35. Estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;

5.1.36. 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;

5.1.37. Fornecimento dos demais resultados das etapas do certame conforme cronogramas previstos no respectivo edital de abertura;

5.1.38. Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

5.2. Aplicação de Prova Prática

5.2.1. Aplicar prova prática, de caráter classificatório e eliminatório para os cargos listados na tabela abaixo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

5.2.2. 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;

5.2.3. Elaborar critérios de avaliação, bem como a avaliação da prova prática, que fará parte do Edital de Inscrições;

5.2.4. Responsabilizar-se pela pontuação objetiva das provas práticas em conformidade com os critérios preestabelecidos;

5.2.5. Aplicar prova prática em dia e horários definidos no Edital de Inscrições;

5.2.6. Processamento das notas e divulgação do resultado;

5.2.7. 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;

5.2.8. 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
Agente Administrativo – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	5	Prova de Digitação
Arquiteto	20	Prova AutoCad
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	50	Prova de direção em POA
Motorista de Ambulância	20	Prova de direção em POA
Motorista de ônibus	40	Prova de direção em POA
Motorista de ônibus – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	10	Prova de direção em POA
Motorista de Veículos Pesados	20	Prova de direção em Mostardas
Operador de Maquinas e Equipamentos Rodoviários	20	Prova Prática na área



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Operador de Maquinas e Equipamentos Rodoviários – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	10	Prova Prática na área
Operador de Maquinas e Equipamentos Agrícolas	20	Prova Prática na área
Operador de Maquinas e Equipamentos Agrícolas – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	10	Prova Prática na área
Pintor	5	Prova Prática na área
Técnico em Informática	10	Prova Prática na área
Tesoureiro	10	Prova de Digitação
Secretário de Escola	30	Prova de Digitação
Secretário de Escola - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	5	Prova de Digitação
Servente Geral	60	Prova Prática na área
Servente Geral - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	10	Prova Prática na área
Servente Geral - 2º distrito Rincão do Cristóvão Pereira	5	Prova Prática na área
Servente Merendeira	60	Prova Prática na área
Servente Merendeira - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	10	Prova Prática na área
Zelador Urbano/Rural	5	Prova Prática na área

5.3. Aplicação da prova de títulos para os cargos de Professor, compreendendo:

5.3.1. Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação dos títulos, de acordo com grade inserida no edital regulador do certame;

5.3.2. Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições;

5.3.3. Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital, conforme tabela abaixo;

5.3.4. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;

5.3.5. Recebimento de títulos via correio, que deverão ser enviados diretamente a contratada;

5.3.6. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

5.4. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- 5.4.1. Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- 5.4.2. Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- 5.4.3. Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- 5.4.4. 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:

- 6.1.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetivo;
- 6.1.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva, bem como a prova prática, quando houver;
- 6.1.3. 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;
- 6.1.4. 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:

- 6.2.1. Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso;
- 6.2.2. 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;
- 6.2.3. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

7. O MUNICÍPIO SE COMPROMETE EM EFETUAR:

- 7.1. 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;
- 7.2. 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;
- 8.2. 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

8.3. 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.

8.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Tanara Rosca de Souza, Agente Administrativo, Padrão VI, Classe C, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

9. PROPOSTA TÉCNICA

9.1. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

9.1.1. EQUIPE TÉCNICA.

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

9.2.1. Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;

9.2.2. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

9.2.3. Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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";

9.2.6. 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.

9.2.7. 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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

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 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

9.2.7.1. 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.

9.3. 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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

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

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

9.3.2. 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;

9.3.3. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

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;

9.3.4. 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:

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

100

Onde: NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa 100 = Divisor

9.3.5. 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

10.1. 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;

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

10.3. Deverá vir acompanhada com o Cronograma de execução dos serviços;

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

MP

NF = ----- X 10

P

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

10.7. 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;

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

10.9. 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;

10.10. 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;

10.11. 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;

10.12. 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;

10.13. 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;

10.14. 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;

10.15. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

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

11.1. 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:

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

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

11.2. 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;

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

11.4. 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.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DA INSTITUIÇÃO

12.1. Da avaliação da formação profissional:

12.1.1. 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;

12.1.2. Os profissionais que compõem a equipe de apoio devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho, conforme o estabelecido no Edital. Apenas os atestados devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalhos exigidos para cada perfil servirão para pontuação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

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.

12.1.3. 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.

13. DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

13.1. 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);

13.2. 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.

14. DO PAGAMENTO

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

14.1.1. 30 % dez dias úteis após a homologação das inscrições;

14.1.2. 30 % dez dias úteis após a aplicação das provas;

14.1.3. 40% dez dias úteis após a homologação do concurso e a entrega do dossiê completo, contendo TODAS as documentações originais, referente ao Concurso Público.

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

Mostardas, 26 de dezembro de 2023.

André Lemos Soares
Secretário Municipal de Administração