



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

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 Processo Seletivo Público para provimento de vários cargos de nível de ensino médio, 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 Processo Seletivo Público , para seleção de candidatos, para provimento de cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias na Prefeitura Municipal de Mostardas/RS, sob regime celetista, mediante provas objetivas. (Deverá ser considerado o valor unitário por inscrição, sendo estimada a quantidade média de 300 (trezentas) 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 300 (trezentos) inscritos;

2. QUADRO DE CARGOS PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Cargos	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Vencimento Básico	Vagas	Tipos de prova(s)	Taxa de Inscrição em R\$
Agente Comunitário de Saúde	40	Ensino Médio Completo	R\$ 2604,07	07 + CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 156,00
Agente de Combate à Endemias	40	Ensino médio completo	R\$ 2604,07	04 + CR	Prova Teórica Objetiva	R\$ 156,00

2.1. No momento de sua inscrição o candidato deverá selecionar a Área Geográfica, conforme o Código e sua Descrição, constantes no Anexo I, sendo obrigatório residir na área de atuação. Para saber se seu logradouro corresponde à área geográfica de atuação desejada, vide o ANEXO I.

Cód. da micro Área	Unidade de Saúde vinculada	Descrição da micro área	Vagas
01	ESF I – Capitão Décio Azambuja Velho	Divisa Mostardas e Palmares do Sul, Lagoa do bacupari, Bacupari e Retovado.	01 + CR
02	ESF I – Capitão Décio Azambuja	Casca e Praia da Solidão	01 + CR



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

	Velho		
04	ESF I – Capitão Décio Azambuja Velho	Beco do Vovô Gilco e Estrada do Aguapé da lagoa ao oceano	01 + CR
05	ESF II – Moacir Machado Braga	Rua Leo Luiz Velho do nº 1239 esquina com Almirante Tamandaré a rua Patrocínio Vieira Rosca s.n. (mini zoo) - Rua Patrocínio Vieira Rosca s.n.º esquina com a Almirante Tamandaré mini zoo até a rua da Figueira s.n." - Rua da Figueira s.n.º da Patrocínio Vieira Rosca até a rua Manoel Cardoso Vieira s.n. até a rua Feliciano de Moura Rua Feliciano de Moura s.n.º esquina com Manoel Cardoso Vieira até a rua Léo Luiz Velho nº 289 Rua Léo Luiz nº 289 até a Almirante Tamandaré nº 1239 - Rua Almirante Tamandaré 1239 esquina da Léo Luiz Velho até a esquina com Patrocínio Vieira Rosca s.n.º Rua Léo Luiz Velho s.n. creche 359 ao nº 97 (RST 101) RST 101 da esquina da Léo Luiz Velho nº 97 até esquina com Patrocínio Vieira s.n. Rosca Patrocínio Vieira Rosca s.n. (RST 101) até o nº 358 esquinas com Rua da figueira - Rua da Figueira 358 até esquina da rua Manoel Cardoso Vieira s.n.º Rua Feliciano de Moura esquina com a Manoel Cardoso Vieira s.n. até esquina com Léo Luiz Velho (creche). Incluindo entorno RST 101 lado Norte e lado Sul até Ponte do Jacaré.	01 + CR
06	ESF II – Moacir Machado Braga	Ponte do Jacaré e Rincão do Cristóvão Pereira	01 + CR
07	ESF II – Moacir Machado Braga	Toda a extensão de Balneário Mostardense; Da Praia do Pai João à Praia do Coqueiro.	01 + CR
01	ESF III – Centro Comunitário Dr. Valmor de Souza Machado	- Rua Leo Luiz velho nº 1460 salda da praia ao nº 842 esquina com av. Dr Jorge Futuro. - Av Dr Jorge Futuro nº 1285 esquina com a Léo Luiz velho, à esquina da Nasre Miguel Simão s.n.º - Rua Nasre Miguel Simão nº 764 esquina com a av. Dr Jorge Futuro, ao nº 694 esquina com a Bento Gonçalves -Rua Bento Gonçalves nº 2171 esquina com a Nasre Miguel Simão, até rua 11-A (DAER) - Rua 11 A s. n.º esquina Bento Gonçalves ao nº 863 (prado) Rua Léo Luiz velho nº 766 esquina com av. Dr Jorge Futuro ao nº 620 esquina com Almirante Tamandaré. Av. Dr Jorge Futuro nº 28	CR



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

		esquina com a Léo Luiz Velho, ao nº 759 esquina com a Nasre Miguel Simão. Rua Nasre Miguel Simão 759 esquina com a av. Dr Jorge Futuro, ao nº 595 esquina com a rua Luiz Araújo Rua Luiz Araújo nº 595 esquina com a rua Nasre Miguel Simão à esquina da Rincão do Cristóvão Pereira s.n.º - Rua Rincão do Cristóvão Pereira s. n.º esquina com a Luiz Araújo, ao nº 501 esquina com Almirante Tamandaré. - Rua almirante Tamandaré nº 501 esquina com a Rincão do Cristóvão Pereira ao nº 620 esquina com a Léo Luiz Velho.	
04	ESF III – Centro Comunitário Dr. Valmor de Souza Machado	Rua São Luiz s. n.º esquina com Nasre Miguel Simão à av Dr Dinarte Silveira Martins s. n.º Av. Dinarte Silveira Martins s. n.º até RST 101 Rua Bento Gonçalves nº 654 esquina com a Nasre Miguel Simão ao nº 2720 estrada para ovearte. - Rua Nasre São Miguel Simão nº 654 esquina da bento Gonçalves até esquina c/ rua Luiz s. n.º Rua São Luiz s. n.º esquina da Nasre Miguel Simão até Av. Dr Dinarte Silveira Martins s.n.. Av. Dr Dinarte Silveira Martins esquina com a rua São Luiz até RST 101 Nova Escócia Rua Bento Gonçalves esquina com Nasre Miguel Simão até ovearte Rua Bento Gonçalves esquina com Nasre Miguel Simão até aeródromo cobrindo toda a área de expansão	01 + CR

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

3. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA LICITANTE VENCEDORA

3.1. A contratada deverá:

3.1.1. Planejar, organizar e realizar o Processo Seletivo 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 Processo Seletivo (Comissão Executiva);

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



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

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, 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 Processo Seletivo;

3.1.7. Publicar todos os editais e avisos referentes ao Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público;

4.5. Candidatos cadastrados devem receber e-mails com informações do Processo Seletivo Público, em todas as fases e etapas do Processo Seletivo Público;

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 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 objetivas;

5.1.2. Elaborar as provas objetivas de Processo Seletivo, questões inéditas, através de banca devidamente graduada, respeitados o rol de atribuições e requisitos de escolaridade dos cargos,



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

comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas;

5.1.3. As provas 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 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 Médio: português, matemática, legislação, informática e conhecimentos específicos;

5.1.5. A quantidade de questões e peso por disciplina das provas objetivas, devem seguir a fórmula abaixo:

10 questões - Português: 1

10 questões - Matemática: 1

10 questões - Legislação: 1

10 questões - Informática: 0,5

10 questões - Conhecimentos específicos: 1,5

5.1.6. 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;

5.1.7. Análise técnica das questões, com revisão de português;

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

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

5.1.10. Recebimento de recursos online;

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

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

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

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

5.1.15. 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;

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

5.1.17. 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.;



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

- 5.1.18. Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas do Processo Seletivo;
- 5.1.19. As provas poderão ser aplicadas em turnos e dias distintos, desde que sejam totalmente diferentes, dependendo do número de inscritos para o concurso;
- 5.1.20. 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;
- 5.1.21. Verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Mostardas para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público;
- 5.1.22. Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
- 5.1.23. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas, e a devida convocação;
- 5.1.24. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- 5.1.25. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo;
- 5.1.26. 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;
- 5.1.27. Fornecer ao Município após a realização de cada fase do Processo Seletivo Público, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e as listagens oficiais para homologação dos resultados;
- 5.1.28. Fornecer ao Município, após a homologação dos resultados finais, dossiês completos – impressos e encadernados – que contenham todas as documentações originais, referentes ao Processo Seletivo Público, para arquivo;
- 5.1.29. Arcar com os encargos de taxas de emissão de boleto;
- 5.1.30. 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;
- 5.1.31. Regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- 5.1.32. 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 Processo Seletivo Público e responsabilização da CONTRATADA;
- 5.1.33. Definir conteúdo e bibliografias de acordo com cada cargo;
- 5.1.34. Estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;
- 5.1.35. Disponibilizar o gabarito das provas escritas no próximo dia útil após a realização destas, até às 18 horas, no site oficial da contratada, bem como disponibilizar o arquivo para publicação no site do município;



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

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

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

5.2. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

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

5.2.2. Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;

5.2.3. Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

5.2.4. 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 objetiva;

6.1.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova objetiva;

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;

6.2. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

6.2.1. Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Processo Seletivo Público;

6.2.2. Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com Processo Seletivo 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.



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

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;

8.3. Assim que o contrato de prestação de serviços for assinado por ambas às partes, deverá apresentar à Comissão Municipal de Processo Seletivo (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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo (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 Ana Lucia da Cunha Lopes, Diretor Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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 Processo Seletivo 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 e ou Processo Seletivo 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,



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

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:

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.



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

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:

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;



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

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 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;



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

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:

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

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;



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

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 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;



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

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 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.

Diuly de Farias da Silva
Secretária Municipal de Saúde