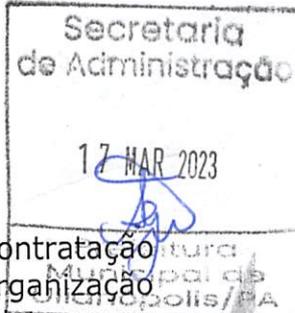




Ofício Nº 134/2023 – GS/SMSU

Ulianópolis/PA, 17 de março 2023

Ao
Gabinete da Prefeita
A Exma. Kelly Cristina Destro



Assunto: Solicitação abertura de procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para Seleção de Candidatos para preenchimento de Vagas de Chamamento Imediato e Vagas em Processo de Credenciamento pelo Ministério da Saúde, conforme condições estipuladas pelo Termo de Referência.

Honrado em cumprimentá-la, considerando a possibilidade jurídica que versa o Parecer Jurídico de 05/08/2022, exarado pela Assessoria Jurídica desta Secretaria, Escritório BIZ & PIMENTA - contratação de Agente Comunitário de Endemias e Agente Comunitário de Saúde em período eleitoral; e, considerando que a sessão do Pregão Presencial nº 009/2022-SRP/FMS, restou deserta persistindo as necessidades desta SMSU. Vimos, pelo presente, solicitar que seja viabilizado novo procedimento licitatório visando à Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Processo Seletivo Simplificado para Seleção de Candidatos para preenchimento de Vagas de Chamamento Imediato e Vagas em Processo de Credenciamento pelo Ministério da Saúde, Nível Médio, para Funções de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes Comunitários de Endemias (ACE) do Município de Ulianópolis/PA, com fornecimento incluso de recursos materiais e humano para execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial, a elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessárias para a perfeita execução dos serviços, conforme o Termo de Referência e seus anexos.

Oportunamente e tendo em vista que a licitação supracitada restou deserta, informamos que existe a possibilidade da pretendida contratação ser efetivada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no entendimento sumula do TCU, SÚMULA Nº 287/TCU, encaminhamos desde que sejam observados todos os requisitos previstos no inciso XIII do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.



Assim, visando subsidiar Vossa Excelência ao preenchimento das condições a que se refere a mencionada Súmula, encaminhamos em anexo: orçamento enviado pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (FADESP), visando informar a compatibilidade dos preços do mercado; documentos referentes ao Instituto de Desenvolvimento Social Ágata, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.797.769/0001-33, com o objetivo de efetivar a referida contratação; e, Acórdão nº 3094/2014 e a Súmula nº 284, ambos do TCU.

Sendo o que tínhamos para o momento, renovamos nossos cumprimentos e nos colocamos à disposição para esclarecimentos.


ADONIAS CORRÊA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº009/2021



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis

Uma Saúde de Todos

CNPJ 11.413.842/0001-91



TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA E ESTIMATIVA DE VAGAS E INSCRITOS

1.1. Da Justificativa do objeto

Em atendimento à Emenda Constitucional Federal nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, que introduziu os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal e Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e alterações, que dispõem sobre a contratação de pessoal para a execução de Programas Descentralizados na área de Saúde Pública e executados por meio de convênio com o Governo Federal. Sabendo que os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e os Agentes Comunitários de Endemias (ACE) são figuras fundamentais na saúde da família, pois possibilitam que as necessidades da população cheguem à equipe técnica-profissional, que irá intervir junto à comunidade. E, considerando a atual necessidade das localidades do Município de Ulianópolis.

Faz-se necessária a realização de Processo Seletivo visando a contratação dos ACS de acordo com os ditames Constitucionais, especialmente ao que dispõe o §4º do art. 198.

1.2. Da estimativa de vagas e inscritos

O quantitativo e vagas e as localidades de atuação dos ACS's e ACE's foram baseados no estudo de levantamento e pré-projeto elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde de Ulianópolis (anexo único).

Para a formulação da **proposta financeira**, além da estimativa de vagas a que trata o parágrafo anterior, a licitante deverá considerar, para efeito de custos e despesas, a estimativa total de 350 (trezentos e cinquenta) inscritos no Processo Seletivo.

2. DO OBJETO

2.1. Este Termo de Referência tem como objeto Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Processo Seletivo Simplificado para Seleção de Candidatos para preenchimento de Vagas de Chamamento Imediato e Vagas em Processo de Credenciamento pelo Ministério da Saúde, Nível Médio, para Funções de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes Comunitários de Endemias (ACE) do Município de Ulianópolis/PA, com fornecimento incluso de recursos materiais e humano para execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial, a elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessárias para a perfeita execução dos serviços.



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis

Uma cidade de todos

CNPJ 11.413.842/0001-91



2.2. Os detalhamentos com: número de vagas imediatas e cadastro de reserva, zona, local e demais informações referentes aos Agentes, estão descritas no anexo único deste Termo de Referência.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA

3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional;

3.2. Possuir estrutura organizacional para a realização de processo seletivo, composta por equipe especializada;

3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de apoio e fiscalização;

3.4. Possuir corpo jurídico para realizar análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais e federais, referente ao concurso e a prova a ser aplicada;

3.5. Ser responsável pelo recebimento, pela análise e pela elaboração de minuta das decisões de recursos administrativos, bem como apresentar minuta e auxiliar as respostas aos mandados de segurança impetrados e/ou na minuta de contestação a ser apresentada nas ações judiciais em geral, em qualquer fase do processo seletivo;

3.5.1. Todas as peças a que se refere este item deverão ser elaboradas na melhor técnica de direito e com os fundamentos pertinentes a cada caso específico.

3.6. Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pelos danos e prejuízos, morais e/ou materiais, que direta ou indiretamente, em razão do exercício da atividade contratada, venha causar à Contratante e (ou) a terceiro, por eles respondendo;

3.6.1. Em se tratando de ação judicial a Contratada responderá no polo passivo pelos prejuízos decorrentes de erros ou falhas na execução do objeto;

3.6.2. Inclui-se na responsabilidade da Contratada as indenizações oriundas de ação judicial que condene a Contratante ao pagamento de dano moral e/ou material por erro ou falha na validação da inscrição de candidato.

3.7. Comparecer à sede do Contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;

3.8. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado.



4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 4.1.** Possuir infraestrutura e logística mínima para executar satisfatoriamente o objeto deste Termo e atender as obrigações editalícias e/ou contratuais;
- 4.2.** Possuir sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- 4.3.** Possuir sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, correção e guarda das provas;
- 4.4.** Possuir equipe de Coordenação para realizar e acompanhar o processo de inscrição;
- 4.5.** Confecção do manual do candidato e ficha de inscrição para realização das inscrições do processo seletivo;
- 4.6.** Assessorar à Contratante na elaboração e aplicação do curso introdutório de formação inicial e continuada, na forma da lei, compreendendo no mínimo:
- 4.6.1.** A assessoria poderá ser realizada remotamente, através de atendimento por vídeo conferência, e-mail ou por aplicativos de mensagens, a depender da necessidade da Contratante;
 - 4.6.2.** Fornecimento de apostilas e os materiais didáticos necessários à boa ministração do curso;
 - 4.6.3.** Fornecimento de controles administrativos, como: listas de frequência, calendários, avaliações do desempenho dos aprovados, e quaisquer outros materiais necessários para a boa ministração do curso;
 - 4.6.4.** As demais assessorias necessárias para a boa ministração do curso introdutório de formação inicial e continuada.
- 4.7.** Elaboração e aplicação de todas as provas, para avaliação dos candidatos inscritos, mediante emprego de técnicos e profissionais devidamente habilitados para tal fim, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas;
- 4.8.** Realizar a correção das provas, que deverá se processar por meio eletrônico;
- 4.9.** Responsabilizar-se pela organização e contratação das coordenações necessárias à aplicação da prova;

4.9.1. Compreende-se também como responsabilidade da Contratada a remuneração de todos os agentes colaboradores que trabalharão na realização e aplicação do Processo Seletivo, tais como: Coordenador Geral, Apoio Técnico, Fiscais de Sala, Fiscais Volantes, Coordenadores de Área, Supervisores, Porteiros, Serventes Gerais, e os demais agentes necessários à sua boa execução.

4.9.1.1. Em cada local de aplicação da prova deverá ter um Coordenador Geral que será responsável para análise das condições gerais de aplicação da prova.

4.9.1.2. O Apoio Técnico será composto por no mínimo: um professor de conhecimentos gerais e um assessor jurídico.

4.9.1.2.1. O Apoio Técnico deverá estar presente no município de Ulianópolis no dia da aplicação da prova e poderá prestar, apoio virtualmente ou presencialmente às demais Coordenações.

4.10. Elaboração das listas necessárias ao bom andamento do Processo Seletivo, como: a lista de deferimento de pedido de gratuidade e portado de necessidades especiais, a lista geral de inscritos;

4.10.1. A lista geral deverá conter indicação dos inscritos, e por ordem de local em que se realizarão as provas.

4.11. Confecção de Cartão de Identificação, que deverá atender às exigências contidas na Minuta do Edital do processo seletivo;

4.12. Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos classificados e desclassificados, com as respectivas notas obtidas;

4.13. Fornecimento do Manual do Candidato e/ou Edital do Processo Seletivo, que dentre outras informações, deverá conter o conteúdo programático das matérias do processo seletivo;

4.14. Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do Processo Seletivo;

4.15. Obediência ao cronograma incluso no Edital de Processo Seletivo;

4.16. Resposta à possíveis recursos administrativos que por ventura venham a ser interpostos, independente da fase do Processo Seletivo;

4.17. Responsabilidade pela ampla divulgação do processo seletivo;

4.18. Responsabilidade pela regular publicação e divulgação do resultado do Processo Seletivo.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O cronograma de execução do Processo Seletivo compreenderá:

3.1.1. 1ª Fase – Inicial:

3.1.1.1. Edital de abertura do Processo Seletivo, elaborado em conjunto com a Contratante, deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano para as fases do processo seletivo, especialmente;

3.1.1.2. Publicação do edital de abertura;

3.1.1.3. Abertura do Período de inscrições.

3.1.2. 2º Fase - Homologação das inscrições:

3.1.2.1. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

3.1.2.2. Apreciação e julgamento das interposições dos recursos.

3.1.3. 3ª Fase – Aplicação das Provas, Correção e Divulgação do Resultado e assessoria na aplicação do curso introdutório de formação inicial e continuada:

3.1.3.1. Providenciar e divulgar os locais para a realização das provas no município de Ulianópolis/PA, bem como providenciar os fiscais das provas;

3.1.3.2. Realização da prova objetiva de múltipla escolha (somente aos domingos), até 30 dias após o termino das inscrições;

3.1.3.3. O conteúdo das provas deve estar de acordo com as legislações vigentes, jurisprudências, doutrinas e tendências;

3.1.3.4. As questões das provas devem estar em conformidade com o nível de escolaridade exigido e perfil dos cargos;

3.1.3.5. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura;

3.1.3.6. Os locais de aplicação das provas deverão ser de fácil acesso aos candidatos;

3.1.3.7. Divulgação do gabarito;

3.1.3.8. Divulgação das decisões dos recursos quanto ao gabarito;

3.1.3.9. Divulgação das notas da prova objetiva com o desempate;

3.1.3.10. Divulgação das decisões dos recursos quanto a prova objetiva;



3.1.3.11. Prestar assessoria à Contratante na elaboração e aplicação do curso introdutório de formação inicial e continuada, na forma da lei.

3.2. O Edital conterá todas as demais especificidades para a realização do processo seletivo.

3.3. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o processo seletivo em até 120 dias, após o recebimento da ordem de serviço.

3.4. Fica a cargo da Contratada a execução e providência dos demais atos inerentes à boa realização do Processo Seletivo.

6. DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes à execução do presente processo, decorrerá do orçamento da Prefeitura Municipal de Ulianópolis/PA, será:

6.1.1. EXERCÍCIO 2023: 04 122 0037 2. 018.101220804.2.032 Processos Seletivos e Concursos, 3.0.00.00.00 Despesas correntes, 3.3.00.00.00 Outras despesas correntes, 3.3.90.00.00 Aplicações diretas, 3.3.90.39.00 outros serv. De terc. Pessoa jurídica.

7. DOS VALORES DECORRENTES DO PAGAMENTO DE TAXAS E OUTRAS ARRECADAÇÕES REALIZADAS NO PROCESSO SELETIVO

7.1. Os valores arrecadados a título de inscrição deverão ser pagos diretamente ao tesouro do município de Ulianópolis em conta bancária a ser indicada pela Contratada.

7.1.1. Aplica-se à condição deste item a qualquer outro valor recebido e referente à realização do Processo Seletivo.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o cumprimento de cada fase descrita no cronograma de execução, mediante apresentação de Nota Fiscal e após o atesto do documento, através de transferência bancária, nas seguintes proporções:

8.1.1. 15% (quinze por cento) do valor contratado, após a realização da 1ª Fase.

8.1.2. 35% (trinta e cinco por cento) do valor contratado, após a realização da 2ª Fase.

8.1.3. 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a realização da 3ª Fase e a conclusão do Processo Seletivo.





Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis

Uma cidade de todos

CNPJ 11.413.842/0001-91

8.2. Havendo irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

8.3. A Contratante se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se os serviços prestados não corresponderem às especificações técnicas;

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar todas as atividades relativas ao Processo Seletivo, bem como a elaboração dos documentos básicos fornecendo os materiais e os serviços técnicos de aplicação das provas, conforme este Termo e previsões editalícias;

9.2. Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender a demanda) arcando com todas as despesas decorrentes. Incumbe à contratada a divulgação em todos os meios de comunicação, seja por meio de cartazes, boletim informativo, jornais, imprensa escrita e eletrônica necessários para a realização do processo seletivo;

9.3. Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Processo Seletivo, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade;

9.4. Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do Processo Seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos etc.;

9.5. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;

9.6. Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;

9.7. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;



Saúde

Prefeitura de
Ulianópolis

Uma cidade de todos

CNPJ 11.413.842/0001-91

- 9.8.** Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame e manter no site as informações divulgadas durante a validade do processo seletivo;
- 9.9.** Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de vigência do contrato;
- 9.10.** Enviar arquivo de banco de dados (em excel, txt) em layout definido pela Contratante;
- 9.11.** Realizar todas as publicações nos meios necessários e obrigatórios, visando a máxima publicidade e transparência do Processo Seletivo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 10.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 10.3.** Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 10.4.** Divulgação e publicidade na imprensa oficial o edital e as fases do processo seletivo.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, poderá ensejar a aplicação à Contratada das sanções, conforme o que determina o art. 87 da Lei Federal nº-8.666/93;
- 11.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos
- 11.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Ulianópolis/PA, 17 de março de 2023.


ADONIAS CORRÊA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde
Decreto Municipal 009/2021



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis

CNPJ 11.413.842/0001-91



ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO DE VAGAS PROCESSO SELETIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

LOCAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	LOCALIDADE ZONA URBANA		CADASTRO RESERVA
USF BOA VISTA	02	EQUIPE 1	01	05
		EQUIPE 2	01	05
USF RESENDE II	02	EQUIPE 1	01	05
		EQUIPE 2	01	05
USF DAVINÓPOLIS	03	EQUIPE 1	02	05
		EQUIPE 2	01	05
USF PALMEIRAS	02	EQUIPE ÚNICA	02	05
ESF RESENDE I	01	EQUIPE ÚNICA	01	05
LOCAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	LOCALIDADE ZONA RURAL		CADASTRO RESERVA
USF AGUA BRANCA	01	EQUIPE ÚNICA	01	05
USF AREIA BRANCA	01	EQUIPE ÚNICA	01	05
VAGAS TOTAIS CHAMAMENTO IMEDIATO: 12				50

VAGAS EM PROCESSO DE CREDENCIAMENTO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE

EXPANSÃO	2	Microárea	USF PALMEIRAS
	1	Microárea	USF AREIA BRANCA
	1	Microárea	USF BOA VISTA
VAGAS TOTAIS EM PROCESSO DE CREDENCIAMENTO: 04			
TOTAL DEVAGAS COM CADASTRO RESERVA	54 VAGAS		

QUADRO DE VAGAS PROCESSO SELETIVO PARA AGENTES COMBATE AS ENDEMIAS

VAGAS COM CADASTRO RESERVA	2	Contratação imediata	Equipe de campo
	7	Cadastro reserva	
VAGAS TOTAIS EM PROCESSO DE CREDENCIAMENTO: 07			
TOTAL DE VAGAS COM CADASTRO RESERVA	09 VAGAS		



CNPJ 11.413.842/0001-91

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde vem respeitosamente através deste expediente, solicitar a autorização para abertura de procedimento de dispensa de licitação para contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e realização de processo seletivo simplificado para seleção de candidatos para preenchimento de vagas de chamamento imediato e vagas em processo de credenciamento pelo Ministério da Saúde, Nível Médio, para Funções de Agentes Comunitário de Saúde (ACS) e Agentes Comunitários de Endermias (ACE) do Município de Ulianópolis/PA.

Nesse sentido, informamos que foi realizado o Pregão Presencial nº 009/2022-SRP/FMS, cuja sessão de abertura ocorreu em 11/07/2022, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal e Ulianópolis, não tendo comparecido nenhuma empresa interessada no certame, motivo pelo qual foi declarada deserta, conforme se extrai da Ata em anexo.

Nesse sentido, em outubro de 2022, encaminhamos o Ofício nº 416/2022 – GS/SMSU, de 07 de outubro de 2022, solicitando nova abertura de procedimento licitatório com o mesmo objeto e acompanhado da devida justificativa e termo de referência.

Ato contínuo, em 11/11/2022, este departamento recebeu Comunicação Interna da Comissão Permanente de Licitação, informando que as tentativas de obter cotação de preço para formalização de pesquisa de mercado restaram infrutíferas, motivo pelo qual não foi possível dar andamento ao certame.

Na oportunidade, o setor solicitou a colaboração da Secretaria para prosseguimento do processo, sobretudo para obtenção das propostas de preço necessárias à instrução dos autos.

Desse modo, conquanto não se inclua entre as atribuições deste departamento a instrução de procedimentos licitatórios, sendo tal função de competência exclusiva da Comissão Permanente de Licitação, diligenciamos a obtenção de propostas de mercado para contribuir com a formalização de mapa de cotação de preços.

Nesse sentido, destacamos que obtivemos êxito na obtenção de 02 (duas) propostas, após diversas tentativas, as quais foram regularmente encaminhadas com novo pedido de abertura de certame licitatório, para a contratação pretendida. Todavia, recebemos resposta negativa da CPL quanto à continuidade do processo, visto que pendente uma terceira proposta de preços.



Saúde



CNPJ 11.413.842/0001-91

Portanto, considerando que há urgência na contratação de pessoa jurídica para organização e realização de processo seletivo, visto que estamos na pendência de realização de nova seleção para regular manutenção dos serviços vinculados à estratégia de saúde da família e correlatos, solicitamos a autorização de procedimento de dispensa de licitação para o atendimento da pretensão.

Nesse sentido, estabelece o art. 24, V da Lei de Licitações:

Art. 24. É dispensável a licitação:

V - quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

O dispositivo supramencionado trata da licitação deserta, assim conceituada por Ronny Charles Lopes de Torres:

"A licitação deserta é verificada quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a administração. A questão temporal, por vezes, já indica o prejuízo advindo com a realização de novo certame, contudo, tal dano potencial deve ser formalmente justificado pela comissão e ratificado pela autoridade competente."

Outrossim, o Tribunal de Contas da União possui entendimento no sentido que a licitação pode ser dispensada com base no Princípio da Eficiência:

"ACÓRDÃO Nº 34/2011 – PLENÁRIO – REL. MIN. AROLDO CEDRAZ:

12. A obrigação de licitar não é mera formalidade burocrática, decorrente apenas de preceitos legais. Ela se funda em dois princípios maiores: os da isonomia e da impessoalidade, que asseguram a todos os que desejam contratar com a administração a possibilidade de competir com outros interessados em fazê-lo, e da eficiência, que exige a busca da proposta mais vantajosa para a administração.

13. Assim, ao contrário do afirmado nas justificativas apresentadas, a licitação, além de ser exigência legal, quando bem conduzida, visa - e permite - a obtenção de ganhos para a administração. E quando a

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
14
11/01/2011



Saúde



CNPJ 11.413.842/0001-91

possibilidade de prejuízos existe, a própria lei, novamente com base no princípio da eficiência, prevê os casos em que o certame licitatório pode ser dispensado".

Desse modo, conforme já informado anteriormente, a licitação efetuada no bojo do Pregão Presencial nº 009/2022-SRP/FMS foi deserta, visto que não compareceram licitantes interessados em adjudicar o objeto.

Além disso, verifica-se que a realização de novo certame encontra-se inviabilizada pela pendência das 03 (três) propostas de preço necessárias para a instrução do processo, ensejando prejuízos à eficiência dos serviços públicos de saúde desenvolvidos no Município de Ulianópolis, uma vez que a seleção possui natureza urgente para garantir a continuidade dos programas desenvolvidos por este departamento.

Ante o exposto, solicitamos a Vossa Excelência a devida autorização para abertura de procedimento de dispensa de licitação para contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e realização de processo seletivo simplificado para seleção de candidatos para preenchimento de vagas de chamamento imediato e vagas em processo de credenciamento pelo Ministério da Saúde, Nível Médio, para Funções de Agentes Comunitário de Saúde (ACS) e Agentes Comunitários de Endermias (ACE) do Município de Ulianópolis/PA.

Na oportunidade, solicitamos ainda seja determinado à Comissão Permanente de Licitação a adoção das medidas necessárias à instrução do processo com máxima urgência e prioridade, considerando a necessidade de iniciar os trâmites necessários para a realização do processo seletivo para contratação de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias, consoante já exposto no decorrer deste requerimento.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer providências ulteriores que se fizerem necessárias.

Atenciosamente,

ADONIAS CORRÊA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Municipal 009/2021



ATA DE SESSÃO DESERTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022-SRP/FMS

No dia onze do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, a partir das nove horas, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, localizada na Avenida Pará 651, Caminho das Árvores -Ulianópolis -PA, fizeram-se presentes o Pregoeiro e a respectiva Equipe de Apoio, abaixo assinados, nomeados pelo **Portaria nº 003/2022 - PMU**, para conduzirem a SESSÃO PÚBLICA referente ao Pregão nº 009/2022-SRP/FMS. Foi publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município, Portal da Transparência, Portal do TCM e Quadro de Aviso da Prefeitura, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO E VAGAS EM PROCESSO DE CREDENCIAMENTO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÍVEL MÉDIO, PARA FUNÇÕES DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS) E AGENTES COMUNITÁRIOS DE ENDEMIAS (ACE) DO MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS/PA**, de acordo com as condições do Edital do Pregão respectivo. No horário definido no Edital e com 20 (minutos) de tolerância o Pregoeiro deu como aberta a Sessão Pública de realização do Pregão. O Pregoeiro constata apenas a presença da equipe de apoio, não comparecendo nenhuma empresa interessada no certame. Ato contínuo o Pregoeiro **DECLARA** a presente licitação **DESERTA NO ATO DE ABERTURA DO PROCESSO DE LICITAÇÃO**. Nada mais havendo a tratar, a sessão foi encerrada e lavrada a presente ATA, lida e assinada por todos os presentes.

Ulianópolis -PA, 11 de julho de 2022.

LUIZ HENRIQUE
LACERDA Assinado de forma
digital por LUIZ
LOPES:0249631 HENRIQUE LACERDA
5201 LOPES:02496315201

LUIZ HENRIQUE LACERDA LOPES
Pregoeiro

SOLIMAR Assinado de
SOUSA forma digital por
SILVA:5727 SOLIMAR SOUSA
5882272 SILVA:57275882
272

SOLIMAR SOUSA SILVA
Membro

JOAO PAULO Assinado de forma
RAMOS DE digital por JOAO
JESUS:02302 PAULO RAMOS DE
671228 JESUS:0230267122
8

JOÃO PAULO RAMOS DE JESUS
Membro



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
CNPJ/MF 83.334.672/0001-60



OFÍCIO Nº-044/2022 – CPL

Ulianópolis/PA, 11 de julho de 2022.

A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Sr. **ADONIAS CORRÊA DA SILVA** – Secretário Municipal



Assunto: **ATA DE SESSÃO DESERTA.**

Ilmo. Sr. Secretário, vimos por meio deste comunicar que no presente dia, momento da abertura do Pregão Presencial nº 009/2022-SERP/FMS, visando a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO E VAGAS EM PROCESSO DE CREDENCIAMENTO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÍVEL MÉDIO, PARA FUNÇÕES DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS) E AGENTES COMUNITÁRIOS DE ENDEMIAS (ACE) DO MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS/PA**", não compareceu nenhuma empresa interessada no certame, ficando com isso a licitação **DESERTA** conforme vai detalhado em Ata de Reunião (cópia em anexo).

Atenciosamente.



LUIZ HENRIQUE LACERDA LOPES
Pregoeiro



Saúde

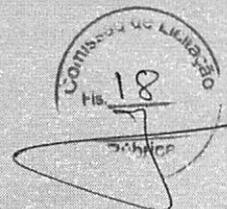


CNPJ 11.413.842/0001-91

Ofício Nº 325/2022 – GS/SMSU

Ulianópolis/PA, 03 de agosto de 2022.

Ao
Departamento de Licitação e Contratos
ATT. Sr. Luiz Henrique Lacerda Lopes
Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Ulianópolis



Assunto: Solicitação de envio dos autos do Processo Administrativo referente ao Pregão Presencial nº 009/2022-SERP/FMS à Assessoria Jurídica, Escritório de Advocacia **BIZ & PIMENTA**.

Sr. Pregoeiro,

Cumprimentando-o, acusamos o recebimento do Ofício nº 044/2022-CPL, de 11/07/2022, comunicando que a sessão de abertura do Pregão Presencial nº 009/2022-SERP/FMS, que tem como objeto a Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Processo Seletivo Simplificado para Seleção de Candidatos para preenchimento de Vagas de Chamamento Imediato e Vagas em Processo de Credenciamento pelo Ministério da Saúde, Nivel Médio, para Funções de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes Comunitários de Endemias (ACE) do Município de Ulianópolis/PA, restou deserta.

Todavia, ainda urgem as necessidades das pretendidas contratações pelo fato dos ACS's e dos ACE's desempenharem funções e serviços públicos essenciais, tais como: realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial

*Recib. em
04 de 2022
Luiz Henrique*



Saúde

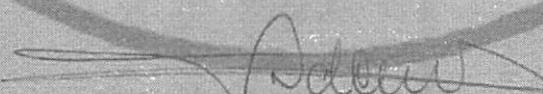


CNPJ 11.413.847/0001-91

atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e ainda, exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor municipal.

Desta feita, solicito o envio dos autos do Processo Administrativo referente ao Pregão retrocitado à Assessoria Jurídica, Escritório de Advocacia **BIZ & PIMENTA**, objetivando parecer consultivo sobre a possibilidade jurídica de realização da contratação em destaque e a possibilidade jurídica de realização do pretendido Processo Seletivo no período eleitoral das eleições de 2022.

Certo de vossa compreensão, renovamos nossos cumprimentos e nos colocamos à disposição para esclarecimentos sobre a demanda.


ADONIAS CORRÊA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Municipal 009/2021



CNPJ 83.334.672/0001-60

PARECER JURÍDICO

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde de Ulianópolis/PA.

ASSUNTO: Legalidade processo seletivo é contratação de Agentes Comunitários de Saúde ACS'S e Agentes Comunitários de Endemias ACE'S por meio de Processo seletivo em período eleitoral

ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE E AGENTES COMUNITARIOS DE EDEMIAS EM PERIODO ELEITORAL. LEGALIDADE. PARECER. POSSIBILIDADE JURÍDICA.

1. RELATÓRIO.

O cerne *sub examine* trata-se sobre pedido efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde de parecer para análise acerca da legalidade de contratação de agentes comunitário de saúde e agentes comunitários de endemias por meio de processo seletivo em período eleitoral.

É o breve relatório ao qual essa assessoria passa a se manifestar.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA.

Estes autos vieram a esta Assessoria Jurídica para se pronunciar sobre a legalidade de realização de processo seletivo e posterior contratação de agentes comunitário de saúde e agentes comunitários de endemias, em época de período eleitoral.

Esclarecimento sobre a legalidade se deu por ter havido todas as etapas para realização de processo licitatório por meio de Pregão Presencial, que tinha por objeto **contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços e planejamento, organização e realização de processo simplificado, PROCESSO ESTE QUE RESTOU DESERTO.**

O órgão consultor alegar que ainda se faz necessária as contratações, uma vez que o cargo de ACS'S e ACE'S, desempenham funções e serviços públicos essenciais,

Av. Pará, 651 – Bairro Caminho das Arvore – Ulianópolis – Pará, CEP 68632- 000



CNPJ 83.334.672/0001-60

ou seja, não pode ficar à administração pública sem prestar tais serviços de assistência à saúde, os quais são essenciais, além do que eles são importantes para a um bom desempenho das ações voltadas para saúde dos munícipes.

Cabe trazer a baila o que as regras da Lei 9504/93 que dispõe e estabelece normas para eleições, destacando o Art. 73, inciso V, alínea c e d;

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

V - nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

a) a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;

b) a nomeação para cargos do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais ou Conselhos de Contas e dos órgãos da Presidência da República;

c) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;

d) a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;

(grifei)

Conforme entendimento do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), os concursos não estão proibidos em ano eleitoral, e podem ser realizados a qualquer tempo, antes e depois das eleições.

No entanto, conforme determina o artigo 73, da Lei das Eleições (9.504/97), fica restringida a nomeação, contratação ou admissão do servidor público nos três meses antes do pleito e até a posse dos eleitos.

O artigo 73 protege os servidores públicos de perseguições políticas, e coíbe o governante de usar suas competências com fins eleitoreiros, através da nomeação de candidatos aprovados para angariar votos.

Outro ponto que se deve atenção é quanto à data da homologação do concurso – a divulgação da relação final de aprovados. Se tiver ocorrido até três meses



CNPJ 83.334.672/0001-60

antes do pleito a nomeação pode ser feita, sem nenhum impedimento, em qualquer data do ano.

Convém lembrar que as restrições se aplicam somente às esferas de governo em que ocorrem as eleições. Neste ano, com escolha de presidente, governador e deputados estaduais e federais, não pode haver nomeações nas esferas federal e estadual no segundo semestre. Mas a admissão em âmbito municipal ocorre sem restrições.

A lei também prevê exceções. Em qualquer época podem ser nomeados, os aprovados para cargos no Judiciário, no Ministério Público, nos Tribunais ou nos Conselhos de Contas e nos órgãos da Presidência da República ou serviços públicos essenciais e inadiáveis.

Nesse sentido, o TSE, por meio da Resolução 21.806/2004, no âmbito da Consulta 1.065/DF, afirmou:

“Consulta. Recebimento. Petição. Art. 73, V, Lei n.º 9.504/97. Disposições. Aplicação. Circunscrição do pleito. Concurso público. Realização. Período eleitoral. Possibilidade. Nomeação. Proibição. Ressalvas legais. 1. As disposições contidas no art. 73, V, Lei n.º 9.504/97 somente são aplicáveis à circunscrição do pleito. 2. Essa norma não proíbe a realização de concurso público, mas, sim, a ocorrência de nomeações, contratações e outras movimentações funcionais desde os três meses que antecedem as eleições até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito. 3. A restrição imposta pela Lei n.º 9.504/97 refere-se à nomeação de servidor, ato da administração de investidura do cidadão no cargo público, não se levando em conta a posse, ato subsequente à nomeação e que diz respeito à aceitação expressa pelo nomeado das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo. 4. A data limite para a posse de novos servidores da administração pública ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, nos termos do art. 13, § 12, Lei n.º 8.112/90, desde que o concurso tenha sido homologado até três meses antes do pleito conforme ressalva da alínea c do inciso V do art. 73 da Lei das Eleições. 5. A lei admite a nomeação em concursos públicos e a consequente posse dos aprovados, dentro do prazo vedado por lei, considerando-se a ressalva apontada. Caso isso não ocorra, a nomeação e consequente posse dos aprovados somente poderão acontecer após a posse dos eleitos. 6. Pode acontecer que a nomeação dos aprovados ocorra muito próxima ao início do período vedado pela Lei Eleitoral, e a posse poderá perfeitamente ocorrer durante esse período. (...)”.



CNPJ 83.334.672/0001-60

Desta forma, em razão das eleições federais e estaduais em 2022, as vedações não se aplicariam às Administrações Públicas municipais, restringindo-se às Administrações Direta e Indireta Federal e Estadual.

Nessa senda entende que nada impede a realização do processo seletivo e as contratações uma vez que não se trata de eleições que ocorreram na circunscrição dos feitos, além não se tratar de eleições municipais, o dispositivo legal menciona que para funcionamento de serviços públicos essenciais com autorização com autorização do Chefe do Executivo haver as contratações.

Assim, *in casu*, a realização de concursos públicos em ano eleitoral é plenamente permitida, não incidindo sobre ela qualquer restrição.

CONCLUSÃO.

Ante o exposto, manifesta-se esta Assessoria Jurídica no sentido de que não há óbices, sob o aspecto jurídico, para o processo seletivo e contratação dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS'S) e Agentes Comunitários de Endemias (ACE'S) pela Secretaria Municipal de Saúde.

É o parecer, s.m.j.

Ulianópolis - PA, 05 de agosto de 2022.

MIGUEL
BIZ:02873511
907

Assinado de forma
digital por MIGUEL
BIZ:02873511907

Miguel Biz
OAB/PA 15409B



Ofício Nº 416/2022 – GS/SMSU

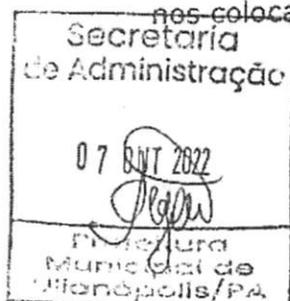
Ulianópolis/PA, 07 de outubro 2022.

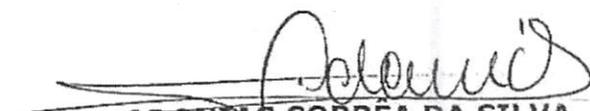
Ao
Gabinete da Prefeita
A Exma. Kelly Cristina Destro

Assunto: Solicitação abertura de procedimento licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para Seleção de Candidatos para preenchimento de Vagas de Chamamento Imediato e Vagas em Processo de Credenciamento pelo Ministério da Saúde, conforme condições estipuladas pelo Termo de Referência.

Honrado em cumprimentá-la, considerando a possibilidade jurídica que versa o Parecer Jurídico de 05/08/2022, exarado pela Assessoria Jurídica desta Secretaria, Escritório BIZ & PIMENTA - contratação de Agente Comunitário de Endemias e Agente Comunitário de Saúde em período eleitoral; e, considerando que a sessão do Pregão Presencial nº 009/2022-SRP/FMS, restou deserta persistindo as necessidades desta SMSU. Vimos, pelo presente, solicitar que seja viabilizada nova licitação visando à Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Processo Seletivo Simplificado para Seleção de Candidatos para preenchimento de Vagas de Chamamento Imediato e Vagas em Processo de Credenciamento pelo Ministério da Saúde, Nível Médio, para Funções de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes Comunitários de Endemias (ACE) do Município de Ulianópolis/PA, com fornecimento incluso de recursos materiais e humano para execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial, a elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessárias para a perfeita execução dos serviços, conforme o Termo de Referência e seus anexos.

Sendo o que tínhamos para o momento, renovamos nossos cumprimentos e nos colocamos à disposição para esclarecimentos.




ADONIAS CORRÊA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº009/2021



Saúde

Prefeitura de
Ulianópolis

CNPJ 11.413.842/0001-91



TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA E ESTIMATIVA DE VAGAS E INSCRITOS

1.1. Da Justificativa

Em atendimento à Emenda Constitucional Federal nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, que introduziu os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal e Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e alterações, que dispõem sobre a contratação de pessoal para a execução de Programas Descentralizados na área de Saúde Pública e executados por meio de convênio com o Governo Federal. Sabendo que os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e os Agentes Comunitários de Endemias (ACE) são figuras fundamentais na saúde da família, pois possibilitam que as necessidades da população cheguem à equipe técnica-profissional, que irá intervir junto à comunidade. E, considerando a atual necessidade das localidades do Município de Ulianópolis.

Faz-se necessária a realização de Processo Seletivo visando a contratação dos ACS de acordo com os ditames Constitucionais, especialmente ao que dispõe o §4º do art. 198.

1.2. Da estimativa de vagas e inscritos

O quantitativo e vagas e as localidades de atuação dos ACS's e ACE's foram baseados no estudo de levantamento e pré-projeto elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde de Ulianópolis (Anexo 1).

Para a formulação da proposta financeira, além da estimativa de vagas a que trata o parágrafo anterior, a licitante deverá considerar, para efeito de custos e despesas, a estimativa médica total de 350 (trezentos e cinquenta) inscritos no Processo Seletivo.

2. DO OBJETO

2.1. Este Termo de Referência tem como objeto Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Processo Seletivo Simplificado para Seleção de Candidatos para preenchimento de Vagas de Chamamento Imediato e Vagas em Processo de Credenciamento pelo Ministério da Saúde, Nível Médio, para Funções de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes Comunitários de Endemias (ACE) do Município de Ulianópolis/PA, com fornecimento incluso de recursos materiais e humano para execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial, a elaboração de edital, de provas,



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis
UMA CIDADANIA DE TODOS

CNPJ 11.413.842/0001-91

impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessárias para a perfeita execução dos serviços.

2.2. Os detalhamentos com: número de vagas imediatas e cadastro de reserva, zona, local e demais informações referentes aos Agentes, estão descritas no Anexo 1 deste Termo de Referência.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA

3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional;

3.2. Possuir estrutura organizacional para a realização de processo seletivo, composta por equipe especializada;

3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de apoio e fiscalização;

3.4. Possuir corpo jurídico para realizar análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais e federais, referente ao concurso e a prova a ser aplicada;

3.5. Ser responsável pelo recebimento, pela análise e pela elaboração de minuta das decisões de recursos administrativos, bem como apresentar minuta e auxiliar as respostas aos mandados de segurança impetrados e/ou na minuta de contestação a ser apresentada nas ações judiciais em geral, em qualquer fase do processo seletivo;

3.5.1. Todas as peças a que se refere este item deverão ser elaboradas na melhor técnica de direito e com os fundamentos pertinentes a cada caso específico.

3.6. Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pelos danos e prejuízos, morais e/ou materiais, que direta ou indiretamente, em razão do exercício da atividade contratada, venha causar à Contratante e (ou) a terceiro, por eles respondendo;

3.6.1. Em se tratando de ação judicial a Contratada responderá no polo passivo pelos prejuízos decorrentes de erros ou falhas na execução do objeto;

3.6.2. Inclui-se na responsabilidade da Contratada as indenizações oriundas de ação judicial que condene a Contratante ao pagamento de dano moral e/ou material por erro ou falha na validação da inscrição de candidato.

3.7. Comparecer à sede do Contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;

3.8. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado.



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis

Uma cidade de todos

CNPJ 11.413.842/0001-91

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 4.1. Possuir infraestrutura e logística mínima para executar satisfatoriamente o objeto deste Termo e atender as obrigações editalícias;
- 4.2. Possuir sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- 4.3. Possuir sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, correção e guarda das provas;
- 4.4. Possuir equipe de Coordenação para realizar e acompanhar o processo de inscrição;
- 4.5. Confecção do manual do candidato e ficha de inscrição para realização das inscrições do processo seletivo;
- 4.6. Elaboração e aplicação do curso introdutório de formação inicial e continuada, na forma da lei;
- 4.7. Elaboração e aplicação de todas as provas, para avaliação dos candidatos inscritos, mediante emprego de técnicos e profissionais devidamente habilitados para tal fim, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas;
- 4.8. Realizar a correção das provas, que deverá se processar por meio eletrônico;
- 4.9. Responsabilizar-se pela organização e contratação das coordenações necessárias à aplicação da prova;
 - 4.9.1. Compreende-se também como responsabilidade da Contratada a remuneração de todos os agentes colaboradores que trabalharão na realização e aplicação do Processo Seletivo, tais como: Coordenador Geral, Apoio Técnico, Fiscais de Sala, Fiscais Volantes, Coordenadores de Área, Supervisores, Porteiros, Serventes Gerais, e os demais agentes necessários à sua boa execução;
 - 4.9.1.1. Em cada local de aplicação da prova deverá ter um Coordenador Geral que será responsável para análise das condições gerais de aplicação da prova.
 - 4.9.1.2. O Apoio Técnico será composto por no mínimo: um professor de conhecimentos gerais e um assessor jurídico.
 - 4.9.1.2.1. O Apoio Técnico deverá estar presente no município de Ulianópolis no dia da aplicação da prova e poderá prestar, apoio virtualmente ou presencialmente às demais Coordenações.



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis
2006-2013

CNPJ 11.413.842/0001-91

4.10. Elaboração das listas necessárias ao bom andamento do Processo Seletivo, como: a lista de deferimento de pedido de gratuidade e portado de necessidades especiais, a lista geral de inscritos;

4.10.1. A lista geral deverá conter indicação dos inscritos, e por ordem de local em que se realizarão as provas.

4.11. Confecção de Cartão de Identificação, que deverá atender às exigências contidas na Minuta do Edital do processo seletivo;

4.12. Elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos classificados e desclassificados, com as respectivas notas obtidas;

4.13. Fornecimento do Manual do Candidato e/ou Edital do Processo Seletivo, que dentre outras informações, deverá conter o conteúdo programático das matérias do processo seletivo;

4.14. Desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do Processo Seletivo;

4.15. Obediência ao cronograma incluso no Edital de Processo Seletivo;

4.16. Resposta à possíveis recursos administrativos que por ventura venham a ser interpostos, independente da fase do Processo Seletivo;

4.17. Responsabilidade pela ampla divulgação do processo seletivo;

4.18. Responsabilidade pela regular publicação e divulgação do resultado do Processo Seletivo.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O cronograma de execução do Processo Seletivo compreenderá:

5.1.1. 1ª Fase – Inicial:

5.1.1.1. Edital de abertura do Processo Seletivo, elaborado em conjunto com a Contratante, deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano para as fases do processo seletivo, especialmente;

5.1.1.2. Publicação do edital de abertura;

5.1.1.3. Abertura do Período de inscrições;

5.1.1.4. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

5.1.1.5. Providenciar e divulgar dos locais para a realização das provas no município de Ulianópolis/PA, bem como providenciar os fiscais das provas;

RECEBIDO EM 10/01/2013
10h 10min - 11h 10min
MBO



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis

CNPJ 11.413.842/0001-91

5.1.2. 2ª Aplicação das Provas:

- 5.1.2.1. Realização da prova objetiva de múltipla escolha (somente aos domingos), até 30 dias após o término das inscrições;
- 5.1.2.2. Os conteúdos das provas devem estar de acordo com as legislações vigentes, jurisprudências, doutrinas e tendências;
- 5.1.2.3. As questões das provas devem estar em conformidade com o nível de escolaridade exigido e perfil dos cargos;
- 5.1.2.4. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura;
- 5.1.2.5. Os locais de aplicação das provas deverão ser de fácil acesso aos candidatos;

5.1.3. 3ª Fase – Correção e Divulgação do Resultado

- 5.1.3.1. Divulgação do gabarito;
- 5.1.3.2. Divulgação das decisões dos recursos quanto ao gabarito;
- 5.1.3.3. Divulgação das notas da prova objetiva com o desempate;
- 5.1.3.4. Divulgação das decisões dos recursos quanto a prova objetiva;

5.2. O Edital conterá todas as demais especificidades para a realização do processo seletivo.

5.3. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o processo seletivo em até 120 dias, após o recebimento da ordem de serviço.

5.4. Fica a cargo da Contratada a execução e providência dos demais atos inerentes à boa realização do Processo Seletivo.

6. DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes à execução do presente processo, decorrerá do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício 2022, atendendo as especificidades da legislação de licitação vigente correspondente:

6.1.1. Unidade orçamentária 1702 Fundo Municipal de Saúde;

6.1.2. Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00.

7. DOS VALORES DECORRENTES DO PAGAMENTO DE TAXAS E OUTRAS ARRECADAÇÕES REALIZADAS NO PROCESSO SELETIVO

7.1. Os valores arrecadados a título de inscrição deverão ser pagos diretamente ao tesouro do município de Ulianópolis em conta bancária a ser indicada pela Contratada.



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis

CNPJ 11.413.842/0001-91

7.1.1. Aplica-se à condição deste Item a qualquer outro valor recebido e referente à realização do Processo Seletivo.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o cumprimento de cada fase descrita no cronograma de execução, mediante apresentação de Nota Fiscal e após o atesto do documento, através de transferência bancária, nas seguintes proporções:

8.1.1. 15% (quinze por cento) do valor contratado, após a realização da 1ª Fase.

8.1.2. 35% (trinta e cinco por cento) do valor contratado, após a realização da 2ª Fase.

8.1.3. 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a realização da 3ª Fase e a conclusão do Processo Seletivo.

8.2. Havendo irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

8.3. A Contratante se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se os serviços prestados não corresponderem às especificações técnicas;

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar todas as atividades relativas ao Processo Seletivo, bem como a elaboração dos documentos básicos fornecendo os materiais e os serviços técnicos de aplicação das provas, conforme este Termo e previsões editalícias;

9.2. Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender a demanda) arcando com todas as despesas decorrentes. Incumbe à contratada a divulgação em todos os meios de comunicação, seja por meio de cartazes, boletim informativo, jornais, imprensa escrita e eletrônica necessários para a realização do processo seletivo;

9.3. Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis

Uma cidade de todas

CNPJ 11.413.842/0001-91

inscritos no Processo Seletivo, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade;

9.4. Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do Processo Seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc;

9.5. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;

9.6. Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;

9.7. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;

9.8. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame e manter no site as informações divulgadas durante a validade do processo seletivo;

9.9. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de vigência do contrato;

9.10. Enviar arquivo de banco de dados (em excel, txt) em layout definido pela Contratante;

9.11. Realizar todas as publicações nos meios necessários e obrigatórios, visando a máxima publicidade e transparência do Processo Seletivo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

10.3. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis

CNPJ 11.413.842/0001-91

10.4. Divulgação e publicidade na imprensa oficial o edital e as fases do processo seletivo.

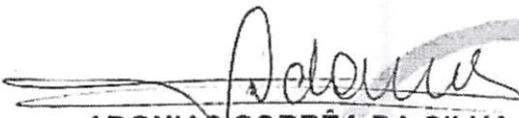
11. DAS PENALIDADES

11.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, poderá ensejar a aplicação à Contratada das sanções, conforme o que determina o art. 87 da Lei 8.666/93;

11.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos

11.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Ulianópolis/PA, 07 de outubro de 2022.


ADONIAS CORRÊA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Municipal 009/2021



Saúde



Prefeitura de
Ulianópolis

CNPJ 11.413.842/0001-91

ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO DE VAGAS PROCESSO SELETIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE				
LOCAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	LOCALIDADE ZONA URBANA		CADASTRO RESERVA
		EQUIPE	Quantidade	
USF BOA VISTA	02	EQUIPE 1	01	05
		EQUIPE 2	01	05
USF RESENDE II	02	EQUIPE 1	01	05
		EQUIPE 2	01	05
USF DAVINÓPOLIS	03	EQUIPE 1	02	05
		EQUIPE 2	01	05
USF PALMEIRAS	02	EQUIPE 1	01	05
LOCAL	VAGAS DE CHAMAMENTO IMEDIATO	LOCALIDADE ZONA RURAL		CADASTRO RESERVA
USF AGUA BRANCA	01	EQUIPE 1	01	05
USF AREIA BRANCA	01	EQUIPE 1	01	05
VAGAS TOTAIS CHAMAMENTO IMEDIATO: 11				25

VAGAS EM PROCESSO DE CREDENCIAMENTO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE			
EXPANSÃO	2	Microárea	USF PALMEIRAS
	1	Microárea	USF AREIA BRANCA
	1	Microárea	USF BOA VISTA
VAGAS TOTAIS EM PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:			
TOTAL DE VAGAS COM CADASTRO RESERVA	42 VAGAS		

QUADRO DE VAGAS PROCESSO SELETIVO PARA AGENTES COMBATE AS ENDEMIAS			
VAGAS COM CADASTRO RESERVA	2	Contratação imediata	Equipe de campo
	5	Cadastro reserva	
VAGAS TOTAIS EM PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:			
TOTAL DE VAGAS COM CADASTRO RESERVA	07 VAGAS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 83.334.672/0001-60
AV. Pará, 651 – Bairro Caminho das Árvores
CEP: 68632-000 – Ulianópolis - Pará



COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 204

DE: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Em atendimento ao pedido de Processo Administrativo solicitado por meio do Ofício nº 416/2022-G5/SMSU, para contratação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo de candidatos para preenchimento de vagas de chamamento imediato e vagas em processo de credenciamento pelo Ministério da Saúde, devolvemos os autos e solicitamos a colaboração no sentido de anexar cotação, uma vez que o mesmo processo já foi encaminhado uma vez, já fizemos as cotações, e o processo não seguiu a pedido desta Secretaria. Porém, nessa segunda tentativa estamos com dificuldade nas cotações, foram feitas algumas tentativas mas não tivemos retorno positivo, como também já é conhecimento desta Secretaria, por isso, contamos com a colaboração da secretaria interessada para assim concluirmos e seguirmos com o processo.

Ulianópolis, em 07 de novembro de 2022.

Roberto Antonio dos R. Gomes
Secretário Adjunto de Saúde
Decreto 053/2021.PMU



Fadesp
FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA



Ofício nº 007/2023/FADESP

Belém, 10 de Fevereiro de 2023

DA: FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP
A: PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANOPOLIS

Prezado (a) Senhor (a),

A Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP, instituída em 1977, visando à criação de uma instituição ágil, dotada de estrutura operacional, especializada na construção e gestão de projetos e prestação de serviços a Universidade Federal do Pará (UFPA) e a Sociedade. A FADESP é credenciada como Fundação de Apoio pelo Ministério da Educação (MEC) e o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicação (MCTIC) da UFPA, e é também autorizada a apoiar a UFPA, UFOPA, IFPA, UNIFESSPA, Embrapa, Museu Emílio Goeldi e Instituto Evandro Chagas.

Ao longo dos anos, a FADESP adquiriu respeito e reconhecimento, contando com uma estrutura organizacional coesa, formada por profissionais especializados e infraestrutura informatizada integrada. A missão é desenvolver com excelência a prestação de serviços a instituições públicas e privadas parceiras no apoio à gestão administrativa de projetos, execução de programas de desenvolvimento institucional, consultorias, concursos públicos, entre outros.

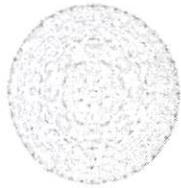
A Fundação empenha-se em construir uma relação sólida com seus clientes, sendo a competência e comprometimento da equipe de profissionais o fator diferencial dos serviços oferecidos.

No que concerne à realização de concursos públicos e processos seletivos, a FADESP possui capacidade técnica e experiência comprovada há mais de 15 anos, atuando sempre ao lado da UFPA na realização de tais processos, primando pela pontualidade na entrega dos seus serviços ao poder público, respeitando sempre os princípios constitucionais, priorizando a ética, transparência e imparcialidade na seleção do quadro de pessoal dos órgãos públicos.

A FADESP organizou mais de 100 (cem) concursos públicos no período 2005/2021, com mais de 800.000 candidatos inscritos e satisfeitos com os resultados. Abaixo relacionados alguns concursos realizados:

- Ministério Público do Estado do Pará – MP/PA (43.850 inscritos);
- Defensoria Pública do Estado do Pará (18.500 inscritos);
- Secretaria de Educação do Estado do Pará (Magistério – 46.150 inscritos);
- Secretaria de Meio Ambiente do Estado do Pará – SEMA (6.850 inscritos);
- Secretaria de Saúde do Estado do Pará – SESPA (14.550 inscritos);
- Instituto de Assistência aos Servidores do Estado do Pará – IASEP (16.560 inscritos);
- Assembleia Legislativa do Estado do Pará – ALEPA (5.100 inscritos);
- Banpará (95.000 5.800 inscritos);
- Cosanpa (28.150 Inscritos);
- UEPA (Seleção de Técnicos – 15.900 inscritos)
- IFPA (Seleção de Docentes Estadual – 3.350 inscritos);
- Polícia Militar do Pará 2007 (Soldados – 44.230 inscritos);
- Polícia Militar do Pará 2007 (Oficiais – 6.050 inscritos);
- Polícia Militar do Pará 2010 (Oficiais – 6.000 inscritos);
- Polícia Militar do Pará 2016 (Soldado – 90.000 inscritos);
- Polícia Militar do Pará 2016 (Oficial – 15.000 inscritos);
- Detran-PA (79.392 inscritos);


PAULO ROBERTO
COORDENADOR GERAL
Executivo de negócios
FADESP



Fadesp
FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA



- Instituto de Polícia Científica Renato Chaves (13.727 inscritos);
- Prefeitura de Marabá (82.365 inscritos);
- Prefeitura de Capanema (28.740 inscritos);
- Prefeitura de Rurópolis (7.165 inscritos).
- Prefeitura de Santarém/PA (10.550 inscritos);
- Prefeitura de Castanhal/PA (54.400 inscritos);
- Prefeitura de Parauapebas/PA (cinco concursos, totalizando 53.500 inscritos);
- Prefeitura de Alenquer (4.150 inscritos);
- Prefeitura de Almeirim/PA (9.330 inscritos);
- Prefeitura de Breves (10.800 inscritos);
- Prefeitura de Xinguara (4.100 Inscritos);
- Prefeitura de Igarapé-Miri (9.440 inscritos);
- Prefeitura de São Félix do Xingu (3.630 inscritos);
- Câmara Municipal de Marabá (5.500 inscritos);
- Câmara Municipal de Alenquer (1.400 inscritos);
- Câmara Municipal de Parauapebas (4.500 Inscritos).

Estamos apresentando a proposta da FADESP objetivando a realização de processo seletivo público para o preenchimento de vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Endemias do quadro da Prefeitura Municipal de Ulianópolis.

Considerando as informações constantes no Termo de Referência;

Considerando que não será de responsabilidade da Fadesp a aplicação do Curso Introdutório de formação inicial do Agente Comunitário de Saúde e nem para o Agente de Endemias;

Considerando a demanda de 350 (trezentos) inscritos informada no Termo de Referência;

Para elaboração da proposta estimamos de até 500 (quinhentos) candidatos inscritos pagantes e segue abaixo o detalhamento de nossa proposta técnica para a realização do referido processo seletivo público, como se segue:

1. OBRIGAÇÕES DA FADESP

- Elaborar conteúdos programáticos e editais do processo seletivo;
- Disponibilizar informações e inscrições na modalidade online no site da FADESP;
- Divulgar o processo seletivo por meio das mídias especializadas de colunas de concursos;
- Elaborar prova da 1ª etapa do processo seletivo público com 35 (trinta e cinco) questões objetivas com revisão crítica, revisão pedagógica e gramatical das provas, com questões originais e inéditas, que irão compor as provas, de acordo com o perfil do profissional a ser contratado, conteúdo programático e orientações pedagógicas;
- Reproduzir e embalar as provas do Processo seletivo, em sala cofre com acesso mediante identificação biométrica, impressas em frente-verso em papel A-4, grampeadas na margem superior esquerda;
- Acondicionar as provas do processo seletivo em envelopes de polietileno com lacre e identificação de sala de aplicação de prova;
- Embalar os envelopes em malotes de tecido PVC com identificação da Unidade de Ensino a qual será destinada, lacrado com fecho *ball-zip* e lacre *pick* numerado em alto relevo, impossível de ser falsificado, adulterado ou substituído;

Socorro Souza
Socorro Souza
Executiva de negócios
FADESP



Fadesp
FUNDAÇÃO AMINOZ DESENVOLVIMENTO CULTURAL E SOCIAL



- Utilizar nos dias das provas objetivas detectores de metais e sacos plásticos para guarda de celulares e relógios, com vistas à minimização de possibilidades de fraudes;
- Promover permanente auditoria no sistema de operacionalização do processo seletivo, objetivando a manutenção de sigilo de provas até o momento de sua aplicação;
- Promover a correção eletrônica dos cartões respostas, com severa crítica quanto à fidelidade dos resultados;
- Selecionar e treinar os fiscais que atuarão na fiscalização das provas objetivas do processo seletivo;
- Disponibilizar álcool em gel e medidor de temperatura durante à aplicação das provas;
- Responder pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Processo seletivo;
- Responsabilizar-se pelo pagamento, daqueles que trabalharem no Processo seletivo;
- Responder em primeira instância os recursos solicitados dos candidatos.

2. PROPOSTA DE PROVAS:

- Nível Médio = cada prova com 35 questões sendo 20 questões de conhecimentos gerais (português, matemática, noções de informática, regime jurídico único, etc) todas com peso 1, e 15 questões específicas com peso 2, totalizando 50 pontos.

3. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

- Responsabilizar-se pela publicação de avisos de editais inerentes ao processo seletivo em Diário Oficial;
- Disponibilizar espaço físico adequado no Município para que os candidatos possam realizar as provas do processo seletivo;
- Organizar e executar curso introdutório de formação, se houver, para um número de até o limite previsto de candidatos classificados na prova da 1ª etapa ao curso;
- Acompanhar a execução de todas as etapas do processo seletivo, objetivando a transparência de todo o processo;
- Responsabilizar-se pela publicação em Diário Oficial os avisos de resultados de etapas e homologação do processo seletivo.

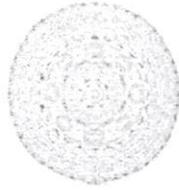
4. CUSTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pela prestação do serviço a FADESP propõe a Prefeitura Municipal de Ulianópolis o valor de R\$ 118.536,25 (Cento e dezoito mil quinhentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos) para uma demanda estimada de até 500 (quinhentos) candidatos inscritos pagantes.

A FADESP propõe que o processo seletivo parte seja financiado proveniente das taxas de inscrições do processo seletivo. Sendo como sugestão o valor unitário de taxa de inscrições de R\$ 70,00 (setenta reais).

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, provenientes dos valores arrecadados conforme número de inscritos será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas

Socorro Souza
SOCORRO SOUZA
Executiva de negócios
FADESP



Fadesp
FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA



realizadas do processo seletivo, após a entrega de relatório de realização de cada etapa, devidamente atestada pela Processo Seletivo, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

- 1ª Parcela, no percentual de 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor total arrecadado, após a homologação das inscrições;
- 2ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total arrecadado, após a divulgação do resultado da prova objetiva;
- 3ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total arrecadado, após a divulgação do resultado final do processo seletivo.

Nesses valores apresentados acima a proposta:

- a) não contempla unidade presencial da contratante no município de Ulianópolis/PA;
- b) as despesas diretas e indiretas incorridas pela contratante durante a execução do contrato serão de sua inteira e exclusiva responsabilidade, não podendo ser adimplidas com os recursos arrecadados com as taxas de inscrições no concurso/processo seletivo, nem de qualquer modo impactar a remuneração da contratada, que corresponderá à totalidade dos valores arrecadados com as taxas de inscrições, corrigidos e atualizados até a data do efetivo pagamento;
- c) A contratante deverá aplicar os valores arrecadados em caderneta de poupança ou fundo de renda fixa, obrigatoriamente lastreado em títulos da dívida pública, até o efetivo pagamento à contratada, que obedecerá ao cronograma de desembolso, devendo os resultados dessa aplicação serem revertidos integralmente à contratada, juntamente com os valores arrecadados.
- d) Quanto a arrecadação das inscrições, a contratante fica obrigada a utilizar o modelo de cobrança registrada, obedecendo como base de desconto de tarifas bancárias de cada boleto pago, o valor máximo de até R\$-4,50 (quatro reais e cinquenta centavos).

5. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta tem validade de 60 dias.

Na oportunidade, colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos por meio do telefone 4005-7405/7480/7482/7493.

Atenciosamente

Socorro Souza

Executiva de Negócios da FADESP

SOCOTTO SOUZA
Executiva de negócios
FADESP

FADESP - FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA
RUA DO COMÉRCIO, 100 - JARDIM
01133-000



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA

OFÍCIO 026/2023-IDSA

Belém, 17 de março de 2023.

Ilma. Sra.:
KELLY CRISTINA DESTRO
Prefeita Municipal
Ulianópolis - Pará



REFERENTE: PROPOSTA FINANCEIRA.

Prezada,

Encaminhamos, conforme solicitado via telefone, nossa proposta de preço para a execução de Processo Seletivo Público para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, para 42 (quarenta e duas) vagas e 7 (sete) vagas, respectivamente.

Nossa proposta é para um contrato de risco, sem dispêndios financeiros do Município, a única remuneração do Instituto será os valores recebidos dos candidatos por inscrição, sem limites mínimos de inscrição e contemplando, ainda, todas as isenções legais.

Honrados pela lembrança de nossa instituição para a solicitação de proposta de preços, agradecemos a atenção.

Atenciosamente,

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA

ELESANIA GARCON
ALVARENGA:35837756272

Assinado de forma digital por ELESANIA
GARCON ALVARENGA:35837756272
Data: 2023.03.17 13:26:12 -03'01'

ELESÂNIA GARCON ALVARENGA
Presidente

Anexo: Proposta de Preço.



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA



PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DO INSTITUTO

DADOS DA ENTIDADE/FUNDAÇÃO	
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA	
CNPJ: 04.797.769/0001-33	
Endereço: Rua Santo Antônio	
Nº: 432 (Sala 1013)	Bairro: Campina
CEP: 66.010-105	

OBJETO:

Contratação Direta de Fundação/Entidade para prestação de serviço técnico-especializado na organização, planejamento e execução de Processo Seletivo Público de Provas Objetivas, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, para seleção de candidatos para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, nível médio, visando compor o quadro da Secretaria de Saúde do município de Marabá.

DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O valor proposto pelo Instituto Ágata para a taxa de inscrição, única remuneração do Instituto pelos serviços, será de:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: R\$ 80,00 (oitenta reais).

Os valores a serem pagos a título de taxa de inscrição, definidos nesta proposta de preços, estão embutidos todos os custos previstos para a realização do objeto, como taxas bancárias; custos para envio de correspondências que poderão ser enviadas aos candidatos convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros; custos com divulgações na imprensa (jornal, rádio, social medias); inscrições dos candidatos isentos; despesas administrativas; impostos, tributos e taxas; despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso e outras despesas.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Partindo da assinatura do contrato de serviços e a emissão da Ordem de Serviço, dia D, propomos os seguintes prazos para a execução das etapas/fases do concurso, podendo ser ajustado em decorrência de necessidade do Município:

ETAPA/FASE	NÚMERO DE DIAS
ASSINATURA DO CONTRATO E ENTREGA DA ORDEM DE SERVIÇOS.	D
ELABORAÇÃO DO EDITAL.	05 (D + 05)
APROVAÇÃO DO EDITAL PELA COMISSÃO OU FISCAL DO CONTRATO.	05 (D + 10)
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO EDITAL NAS IMPRENSAS OFICIAIS.	3 (D + 13)
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.	1 (D + 14)
PRAZO DE RECURSO CONTRA O EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO .	3 (D + 17)
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.	5 (D + 22)
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES; PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; PERÍODO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS REFERENTES A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS; PERÍODO DE RECURSO CONTRA A RELAÇÃO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO INDEFERIDAS; EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DEFINITIVA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS; PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL; PERÍODO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL; PERÍODO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.	30 (D + 52)
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS; PERÍODO DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES; EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES; EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA; ENSALAÇÃO DOS CANDIDATOS E PREPARAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	40 (D + 92)
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MULTIPLAS ESCOLHAS E DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	01 (D + 93)
PERÍODO DE RECURSO CONTRA O GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	02 (D + 95)
DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS DOS RECURSOS E DO GABARITO OFICIAL DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	10 (D + 105)
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	10 (D + 115)
PERÍODO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	02 (D + 117)

RESPOSTAS DOS RECURSOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	07 (D + 124)
ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL DO PÚBLICO CONCURSO COM TODAS AS DOCUMENTAÇÕES PERTINENTES E EXIGIDAS NO CONTRATO E PELO TCM/BA.	30 DAS

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.

Encaminhamos, anexo à esta proposta, os documentos abaixo:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. Estatuto Social e Ata da atual diretoria, devidamente registrados;
- 1.2. Alvará de Funcionamento;
- 1.3. CNPJ;
- 1.4. Certificado de Organização Social de Interesse Público.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 2.1. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional, RFB/PGFN;
- 2.2. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual, SEFA/PA;
- 2.3. Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa da Fazenda Municipal, SEFIN/BELÉM/PA;
- 2.4. Certidão de Regularidade no FGTS;
- 2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

- 3.1. Balanço Patrimonial;
- 3.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

4. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- 4.1. PRAINHA - PARÁ;
- 4.2. BREU BRANCO - PARÁ;
- 4.3. SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PARÁ.

Belém (PA), 17 de março de 2023.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL AGATA:04797769000133
Assinado de forma digital por INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL AGATA:04797769000133
Dados: 2023.03.17 13:25:21 -03'00'

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA

ELESANIA GARCON ALVARENGA:35837756272
Assinado de forma digital por ELESANIA GARCON ALVARENGA:35837756272
Dados: 2023.03.17 13:25:50 -03'00'

ELESÂNIA GARCON ALVARENGA

PRESIDENTE