



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DOS CARGOS DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DO EDITAL DE DIVULGAÇÃO E ANEXOS, INSCRIÇÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS E EMISSÃO DO RESULTADO DO PROCESSO.

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, através da(s) Unidade(s) Requisitante(s), pretende, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, e ainda subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DOS CARGOS DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS, DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DO EDITAL DE DIVULGAÇÃO E ANEXOS, INSCRIÇÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS E EMISSÃO DO RESULTADO DO PROCESSO**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.2. A contratação do referido objeto será realizada através da Modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando a execução do objeto de acordo com as demandas da Unidade Requisitante.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO:

- 2.1. O Agente Comunitário de Saúde (ACS) é um profissional *sui generis*. Oriundo da comunidade, como alude a sua denominação, deve exercer uma liderança entre os seus pares, apresentando um perfil distinto do servidor público clássico. Na seleção de um servidor público comum, procura-se, a princípio, a pessoa mais qualificada tecnicamente para o exercício daquele mister. Aqui, não necessariamente. São fundamentais os aspectos de solidariedade e liderança, a necessidade de residir na própria comunidade e o conhecimento da realidade social que o cerca.
- 2.2. Os ensinamentos técnicos virão depois, mediante os cursos ministrados pelo Poder Público. Assim, em primeiro lugar, busca-se, para o ACS, um perfil mais social do que burocrático ou técnico. Essa distinção é fundamental neste trabalho. Na verdade, esse traço identificador dessa categoria é o pilar das eventuais dificuldades que se encontram para se construir o modelo jurídico de sua contratação.
- 2.3. Se assim não fosse, não haveria qualquer dúvida de que os ACSs deveriam ser submetidos aos mesmos comandos e regras próprios dos demais servidores públicos, em regime estatutário ou celetista, mediante prévia aprovação em concurso público, e vinculados às características desses regimes, inclusive estabilidade e regime disciplinar específico. Todavia, a diferenciação não permite essa solução simplista.
- 2.4. Os ACSs têm as suas atribuições básicas descritas em documentos do Ministério da Saúde e, mais solenemente, no bojo do Decreto Federal n.º 3.189, de 4 de outubro de 1999, que “fixa diretrizes para o exercício da atividade de Agente Comunitário de Saúde (ACS), e dá outras



providências”. Nesse decreto, em seu artigo 2.º, estão arroladas as atividades do ACS em sua área de atuação. A sua leitura permite verificar que o ACS tem uma missão básica de execução de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde no âmbito da comunidade em que reside, e na qual tenha liderança e possa manifestar solidariedade. Esse aspecto, muitas vezes subjetivo, é de assombrosa relevância para o Programa, pois de nada adiantará um ACS muito preparado tecnicamente que não possa desenvolver a contento suas atividades por não ter credibilidade na esfera da comunidade em que atue.

- 2.5. O mesmo deverá ser uma pessoa confiável, bem conceituada na comunidade, amena no trato, com acesso às residências, como se fosse alguém da própria família, de forma a servir de elo entre a comunidade e as equipes técnicas de saúde da família. E o ACS só será útil enquanto manifestar essa liderança, pois se a perder não poderá mais exercê-la com as mesmas características, as suas atribuições regulares. Já se antevê, por esse perfil, a inviabilidade de se cogitar o servidor público comum para tal função.
- 2.6. Diante disto, a Prefeitura Municipal de Cachoeira do Arari/PA necessita realizar **Processo Seletivo Público**, de acordo com o Art. 198, § 4º, da Constituição Federal de 1988, c/c a EC nº 51 de 14 de fevereiro de 2006. Para provimento de cargos de Agentes Comunitários de Saúde (ACS), com escolaridade exigida de ensino médio, conforme demanda apresentada pela **Portaria do Ministério da Saúde nº 441, de 5 de Abril de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 05/04/2023**, qual seja 21 vagas para o novo credenciamento de ACS, mais cadastro de reserva;
- 2.7. De acordo com o Projeto de expansão dos ACS's de Cachoeira do Arari/PA (2023) a forma de contratação de recursos humanos será por **tempo indeterminado**, de acordo com a existência do Programa, através de Processo Seletivo Público com regime de carga horária mínima de 40 horas semanal.
- 2.8. As vagas destinadas são para fins de preenchimento de áreas descobertas por ACS, para convocação imediata tão logo seja cadastrado pelo Ministério da Saúde.
- 2.9. É a justificativa

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Especificação Geral e quantitativos de vagas ofertadas pela Unidade requisitante:

**TABELA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)**

ESPAÇO URBANO		
Escolaridade Exigida: Ensino Médio		
Ord.	Locais/Bairros	Quantidade de Vagas
01	BAIRRO DE PETRÓPOLIS	01
02	BAIRRO DA CHÁCARA	01
03	BAIRRO NOVA CACHOEIRA	01
04	BAIRRO DO AEROPORTO	02
05	BAIRRO DO CHOQUE	01
	TOTAL	06

ESPAÇO RURAL		
Escolaridade Exigida: Ensino Médio		



Ord.	Comunidades/Vilas	Quantidade de Vagas
01	COMUNIDADE DE GURUPÁ	02
02	COMUNIDADE DE BACURÍ	03
03	COMUNIDADE DE RETIRO GRANDE	02
04	COMUNIDADE DE ARANAÍ	01
05	COMUNIDADE DE ANUERÁ	01
06	VILA DE CAMARÁ	01
07	VILA SÃO JOSÉ DO CARACARÁ	01
08	COMUNIDADE DE BELA VISTA	01
09	COMUNIDADE DE JAUACÁ	01
10	COMUNIDADE ALTO URUBUQUARA	01
11	COMUNIDADE DE SOLEDADE	01
	TOTAL	15
TOTAL GERAL OFERTADO - ACS		21

2. VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.1. O valor da taxa de inscrição para o cargo, objeto do referido Processo Seletivo Público será o da melhor proposta apresentada, ficando dentro da média especificada no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR MÉDIO
I	Nível Médio Completo	UND	R\$ 93,33

3. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

3.1. A contratada arcará com todas as despesas inerentes a organização do Processo Seletivo Público, como a alimentação, acomodação e transporte de todo o pessoal envolvido na realização e execução dos serviços contratados;

3.2. A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa entrega dos serviços que efetuar, considerando todos os custos diretos e indiretos, taxas para emissão do boleto para o pagamento das inscrições, tributos, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas, quaisquer despesas referentes a entrega, inclusive licença em repartições públicas, registro, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário, além das gratuidades legais;

3.3. Não se admitirá qualquer acréscimo ao preço ofertado pela empresa vencedora, ficando fixado ao valor da na proposta apresentada pela vencedora, para a escolaridade ensino médio com aplicação do Curso de Formação Inicial para todos os aprovados dentro das vagas imediatas e para o cadastro de reservas, com duração de 40 horas;

3.4. A contratada será remunerada de acordo com a quantidade de inscritos pagos para o processo seletivo público, não havendo nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Cachoeira do Arari/PA;

3.5. Os pagamentos das taxas de inscrições serão recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, em nome da Empresa Contratada, no qual já inclui todas as despesas inerentes do objeto que contratado, qual seja, **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** considerando todos os custos diretos e indiretos, taxas para emissão do boleto para o pagamento das inscrições, tributos, fretes, seguros, não se admitindo qualquer acréscimo ao preço ofertado pela empresa vencedora.



4. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Compete à CONTRATADA a elaboração dos procedimentos e toda a logística de material, necessários à realização do Processo Seletivo Público, abrangendo os atos preparatórios, aplicação de provas até o acompanhamento da homologação final do certame:

- a)** Elaboração de plano logístico de execução de cada etapa do Processo Seletivo Público;
- b)** Disponibilização de infraestrutura de tecnologia, capaz de suportar todo o processo de inscrições e acompanhamento do Processo, de forma contingenciada, evitando indisponibilidade dos serviços;
- c)** Manutenção de Portal de Inscrições Web, durante todo o Processo, para acesso do candidato;
- d)** Disponibilização de Certificado Digital no Portal de Inscrições Web, emitido por uma Autoridade Certificadora Válida, na Internet, de forma a garantir o sigilo das informações trafegadas;
- e)** Disponibilização de Controle de Autenticação no Portal de Inscrições Web, baseado em usuário e senha, de forma que somente o candidato possa acessar suas informações de inscrição e acompanhamento do Processo Seletivo Público;
- f)** Utilização de mecanismo de segurança, desenvolvido de forma pioneira para prevenção de fraudes, a exemplo da diversificação de gabaritos, autenticação digital, embalagem para acondicionamento de equipamentos eletrônicos e utilização de detectores de metais, nas entradas/saídas dos sanitários de cada local de aplicação das provas, dentre outros praticados no mercado;
- g)** Recepção, aferição e consolidação dos dados das inscrições “on line”, de forma individual e geral; processamento das inscrições;
- h)** Inclusão do nome do pai e da mãe na listagem para evitar questões de homônimos;
- i)** Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiro (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, *fac-simile*, internet, correspondência e outros;
- j)** Realizar a prova objetiva exclusivamente no Município de Cachoeira do Arari/PA;

4.2. PLANO LOGÍSTICO:

4.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até **05 (cinco) dias**, após a assinatura do contrato, o plano logístico de execução, contendo a descrição dos seguintes itens:

- a)** Metodologia, procedimentos e técnicas de trabalho, aplicáveis às fases de execução dos serviços, incluindo a metodologia e o treinamento dos recursos humanos envolvidos no suporte ao Processo Seletivo Público, bem como a formatação de documentos e relatórios, a serem entregues ao Banco e divulgados oportunamente;
- b)** Procedimento para recepção, aferição e consolidação de dados das inscrições “on line”, cadastramento do nome do pai e da mãe na listagem para evitar questões de homônimos, de forma individual e geral; processamento das inscrições;
- c)** Procedimento relativo à elaboração e disponibilização de correção de dados dos inscritos;
- d)** Procedimento relativo à elaboração e correção das provas, e demais instrumentos, garantindo em todo o processo a segurança para a manutenção do sigilo;
- e)** Procedimento de inclusão e de processamento dos dados, aferições e validação do cadastro geral de inscritos;
- f)** Procedimento relativo ao atendimento adequado às pessoas portadoras de necessidades especiais, no ato da inscrição, com o espelhamento das informações apresentadas pelo candidato na respectiva ficha de inscrição, respeitado o quantitativo apurado de inscrito nessa condição, observando-se, no que couber, as Leis Federais nº 7.853/89, 10.048/00 e 10.098/00;
- g)** Procedimentos do ingresso na função efetivo;
- h)** Procedimento de eliminação, dos pontos, da classificação e critérios de desempate;



- i) Aplicação do Curso de Formação Inicial com 40 horas de duração.

4.3. SÍTIO NA INTERNET E DIVULGAÇÕES:

4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar página na Internet, para realização de inscrição *on line*, como, recursos, consultas às demais informações do Processo Seletivo Público, Gabarito, resultados, dentre outros, observando prazos determinados na elaboração do edital:

- a) A CONTRATADA promoverá toda e qualquer divulgação do Processo Seletivo Público, no que diz respeito aos prazos e eventos, por meio da Internet e jornais de maior circulação no Estado do Pará.

4.4. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL

4.4.1. Os Editais e os Comunicados relacionados com o Processo Seletivo Público serão elaborados pela CONTRATADA, com assessoramento da CONTRATANTE, para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, aplicação e correção de provas, a fim de que se coadunem com os interesses do(a) CONTRATANTE e às exigências legais, observado o quantitativo mínimo de editais a serem divulgados:

- a) **Edital de abertura e pagamento de inscrições, data, hora e local das provas, conteúdo programático, quantidade de vagas a preencher, cadastro de reserva, isenção da taxa de inscrição e locais de lotação e demais exigência legais;**
- b) **Edital de homologação das inscrições válidas, locais de provas objetivas e disponibilização dos cartões de confirmação de inscrições aos candidatos;**
- c) **Publicação da demanda de candidatos por vagas no site da contratada;**
- d) **Publicação do Gabarito preliminar e final das provas objetivas de múltipla escolha;**
- e) **Editais complementares;**
- f) **Edital de Resultado Preliminar;**
- g) **Edital de Publicação dos aprovados no Curso de Formação Inicial;**
- h) **Edital do resultado final.**
- i) **Homologação do Resultado Final;**

4.5. DAS INSCRIÇÕES

4.5.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio da Internet no **endereço eletrônico (página) disponibilizada pela CONTRATADA**, contendo as instruções necessárias ao bom atendimento aos candidatos.

- a) Constará das instruções o correto preenchimento, controle, organização das Fichas de Inscrições;
- b) No ato da inscrição, o candidato preencherá a Ficha de Inscrição, no período estabelecido no edital que será confeccionado, para cadastramento e o Boletim Informativo, contendo todas as informações sobre o Processo Seletivo Público;
- c) A CONTRATADA será responsável pela análise da documentação apresentada pelos candidatos, currículos e títulos, (laudos médicos), pelo pedido de enquadramento de Pessoa com Deficiência – PCD, bem como pelos pedidos de isenção da taxa de inscrição para PcD e eventuais recursos, referentes ao atendimento especial.
- d) Em atendimento ao inciso I do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006, o Agente Comunitário de Saúde, para o exercício de suas atividades, deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.



- e) Para atendimento da exigência acima, o candidato ao cargo de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) deverá apresentar comprovante de residência (Conta de Energia Elétrica, Água, Telefone e outros).
- f) O candidato declara ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração resultará na reprovação no PSP ou demissão, e caracterizará o crime de que trata o art. 299, do Código Penal Brasileiro, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

4.6. DOS PRAZOS, PROVAS, GABARITOS :

4.6.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

- a) Entrega do plano logístico de execução: até **05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato**;
- b) Publicará, no prazo de 03 dias úteis após o encerramento das inscrições, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas;
- c) Julgamento dos recursos interpostos: até **05 (cinco) dias** do término do prazo de interposição de recursos;
- d) Divulgação ao(à) CONTRATANTE do resultado final e classificação: até **02 (dois) dias** do julgamento dos recursos;
- e) Fornecimento de relatório em meio magnético (arquivo com final doc/pdf/xls), contendo **todos** os inscritos, em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número de inscrição, número da carteira de identidade, número do CPF, mencionando se o candidato é portador de deficiência- PcD ou de necessidades especiais: até **02 (dois) dias úteis** da data final de inscrição;
- f) Fornecimento de relatório em meio magnético (arquivo com final doc/pdf/xls) contendo a relação em ordem de classificação e desclassificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores com Deficiência – PCD, deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva: até **05 (cinco) dias** após o julgamento dos recursos;
- g) Entrega ao (à) CONTRATANTE do arquivo contendo todos os documentos apresentados pelos candidatos, bem como os relatórios e demais documentos que envolvem todo o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, sem prejuízo do prazo de guarda dos mesmos por 02 (dois) anos: até **30 (trinta) dias** após o resultado final.
- a) Os relatórios mencionados neste item podem ser entregues ao (à) CONTRATANTE em documento físico, por meio magnético ou correio eletrônico.

4.7. DA RETIFICAÇÃO DO EDITAL:

4.7.1. Nos casos em que houver necessidade de republicação de edital, por falha ou erro da CONTRATADA, as despesas decorrentes serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.8. DOS RECURSOS :

4.8.1. Compete à CONTRATADA receber, julgar e responder os recursos interpostos, com emissão do parecer da banca examinadora, responsável pelo julgamento, observadas as seguintes condições:

- a) Todas as respostas aos recursos deverão ser encaminhadas primeiro ao(à) CONTRATANTE, para posterior divulgação oficial aos interessados;
- b) Provido o recurso, a CONTRATADA deverá analisar a documentação de currículos e títulos, e fornecer os relatórios devidos, se for o caso, sem ônus ao(à) CONTRATANTE;



c) Havendo necessidade de, após o provimento de recursos, republicar os resultados, a CONTRATADA deverá emitir/enviar novos relatórios e banco de dados atualizados ao(à) CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias corridos após o recebimento dos recursos.

4.9. ANULAÇÃO DO CERTAME POR CULPA DA CONTRATADA:

4.9.1. Na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo, derive de ato de responsabilidade da CONTRATADA, e resulte na nulidade de fase ou de todo o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, a critério do(a) CONTRATANTE, e sem prejuízo das sanções cabíveis, a CONTRATADA deverá realizar novo PROCESSO ou refazer qualquer uma das fases, inclusive republicando os atos no Diário Oficial, sem ônus para o(a) CONTRATANTE.

4.10. ANULAÇÃO DO CERTAME POR CULPA DA CONTRATANTE:

4.10.1. Na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo, derive de ato de responsabilidade do(a) CONTRATANTE, e resulte na nulidade de fase ou de todo o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, o(a) CONTRATANTE, remunerará a CONTRATADA para a realização de novo PROCESSO ou para refazer qualquer uma das fases, inclusive republicando os atos no Diário Oficial, sem ônus para a CONTRATADA.

4.10.2. DO CANCELAMENTO DO CERTAME EM CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, ANTES DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª FASE):

4.10.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA o reembolso das inscrições para os candidatos;

4.11. SALÁRIOS, ENCARGOS E TRIBUTOS:

4.12. É de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos, tributos e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços, assim como a remuneração devida aos seus funcionários/contratados na operacionalização do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

4.13. OUTRAS CONDIÇÕES:

A CONTRATADA deverá cumprir o cronograma de atividades e suas respectivas datas estipuladas pelo(a) CONTRATANTE;

4.13.1. Por meio de ajuste bilateral, o (a) CONTRATANTE definirá a data para a homologação do resultado final, devendo a CONTRATADA entregar o resultado final do Processo Seletivo Público até a data estabelecida em comum acordo com a CONTRATANTE.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. A CONTRATADA manterá sigilo em relação a terceiros quanto às informações decorrentes da prestação dos serviços.

5.2. A prestação dos serviços objeto do contrato firmado entre a empresa contratada e o(a) CONTRATANTE não cria nenhum vínculo ou obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou tributária, entre o(a) CONTRATANTE e os empregados, prepostos, administradores e prestadores de serviços da CONTRATADA;

5.3. A CONTRATADA deve atuar de forma ética e dentro da legislação vigente e é exclusivamente e diretamente responsável, junto o(a) CONTRATANTE, por eventuais condutas aéticas e ilegais da empresa, seus empregados, profissionais, administradores, prestadores de serviços ou outros por ela contratados;



- 5.4. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome do(a) CONTRATANTE, em quaisquer formas de divulgação de sua atividade (como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc.), sob pena de imediata rescisão do contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- 5.5. A CONTRATADA obriga-se a informar ao(à) CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias, qualquer alteração social, modificação da finalidade do objeto de atuação ou em sua estrutura;
- 5.6. A CONTRATADA obriga-se a ressarcir o(a) CONTRATANTE por eventuais danos ou prejuízos que lhe forem causados por empregados ou prepostos da CONTRATADA na execução deste contrato;
- 5.7. A CONTRATADA obriga-se a reembolsar o(a) CONTRATANTE, todas as despesas por este assumidas, devidamente corrigidas, decorrentes de reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados seus com o(a) CONTRATANTE, e indenização a terceiros, em consequência de eventuais danos causados pela CONTRATADA ou por seus prepostos e empregados na execução deste contrato;
- 5.8. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato firmado com o(a) CONTRATANTE em qualquer operação financeira;
- 5.9. A CONTRATADA obriga-se a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE, atendendo prontamente eventuais solicitações/reclamações, observados os prazos estabelecidos no presente Termo de Referência e Contrato entre as partes e, em caso de omissão, o prazo máximo de **05 (cinco)** dias;
- 5.10. A CONTRATADA obriga-se a colaborar com a fiscalização do(a) CONTRATANTE, no tocante aos serviços propostos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- 5.11. A CONTRATADA responderá civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou ao(à) CONTRATANTE, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA, ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato da execução dos serviços contratados;
- 5.12. Encaminhar para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará/TCM-PA, a relação e qualificação dos membros contratos para a Banca Examinadora ao final do resultado da 1ª fase.
- 5.13. Por Recomendação do Tribunal de Contas dos Municípios- TCM/PA, o processo de admissão de pessoal, conduzido pela CONTRATADA ou instituição terceirizada, este mediante consentimento do(a) CONTRATANTE, deverá ser disponibilizado para o(a) CONTRATANTE as informações sobre os inscritos, aprovados e admitidos, no formato exigido pelo referido Tribunal de Contas;
- 5.14. Inserir no edital que a convocação para a posse do cargo só será realizada mediante o cadastramento autorizado pelo Ministério da Saúde, bem como verbas disponibilizadas para a remuneração durante o prazo de validade do processo.
- 5.15. Aplicação do Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40 horas, conforme inciso I, art. 7º da lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006;

6. RESPONSABILIDADES DO (A) CONTRATANTE:

O (A) CONTRATANTE fica responsável pelas seguintes ações:

- 6.1. Publicação de aviso do Edital do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, em conjunto com a empresa vencedora do processo licitatório, bem como, do resultado de todas as fases do Processo Seletivo Público, em Diário Oficial;
- 6.2. Elaboração do cronograma das atividades do PROCESSO;
- 6.3. Acompanhamento e fiscalização da execução de todas as etapas do PROCESSO, objetivando a transparência de todo o processo;
- 6.4. Receber os serviços e dar aceitação no caso de os serviços atenderem as especificações desse Termo de Referência;



6.5. Disponibilizar todas as condições à CONTRATADA para a realização do Processo Seletivo Público, como informações, documentos e os locais para aplicação das provas objetivas, em quantidade suficiente para atendimento aos candidatos inscritos.

6.6. Constituir por meio de PORTARIA a COMISSÃO ESPECIAL PARA ACOMPANHAMENTO DO REFERIDO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro Contrato, será realizada pelo(s) servidor(es) **abaixo relacionado(s), indicado(s) neste ato como Fiscal(is) de Contrato**, por meio de instrumento hábil, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93:

Servidor(es) indicado(s):

- I- **Nome: Elizabethe França da Gama - Cargo: Coordenadora da Atenção Básica, Matrícula: 391728. .**

8. DOS REQUISITOS PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Considerando a natureza do objeto da licitação, solicitamos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, a inclusão de requisitos para aceitação de proposta, que devem ser apresentados sob pena de desclassificação entre outras disposições de praxe, os requisitos:

8.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA/FISCAL:

- a) Estatuto Social da pessoa jurídica ou documento equivalente;
- b) Documentação pessoal do representante legal da Instituição interessada (CPF e RG);
- c) Documento que comprove a legitimidade do representante legal para celebrar o contrato de prestação de serviço (termo de posse, procuração ou equivalente em cópia);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, Estadual, e Federal/INSS, caso não seja contribuinte de qualquer uma destas esferas, apresentar declaração da Fazenda esclarecendo que não é contribuinte;
- e) Prova de regularidade junto ao FGTS, caso seja contribuinte;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal – que não emprega menor.
- h) Titulação de Entidade Sem Fins Lucrativos ou de Interesse Público.
- i) Certidão Negativa de Falência e Concordata.
- j) E outras que se fizerem necessárias.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar Atestados ou Certidões de Capacidade Técnica expedidos por Órgão(s) integrante(s) da Administração Pública, Direta e Indireta, de quaisquer dos entes da federação, em nome da empresa licitante, para comprovação de sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, e para comprovação da satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.
- b) Apresentar documentação que comprove a **experiência no mercado, referente à promoção de Processo Seletivo Público/Concurso Público**. Serão aceitos, para fins de



comprovação da experiência, os seguintes documentos: publicações na Imprensa Oficial (Diário Oficial), referentes a Processos Seletivos organizados pela empresa licitante, e/ou contratos firmados com qualquer Órgão Público, de quaisquer dos entes da federação e de qualquer esfera da Administração Pública, desde que devidamente assinados e publicados na imprensa oficial. Para fins de comprovação de contratos firmados com Órgãos da Administração Pública, também serão aceitas as publicações na Imprensa Oficial dos extratos dos respectivos contratos.

c) Apresentar **Declaração**, assinada por procurador legalmente constituído e com data de assinatura não superior a 60 (sessenta) dias de sua apresentação, **de que a Banca Examinadora**, que ficará responsável pela análise das documentações de currículo, e dos recursos por parte dos candidatos, bem como pela análise dos títulos dos candidatos do Processo Seletivo, **deve ser composta com, no mínimo, profissionais com as seguintes qualificações:**

- I. **Ter notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores, de ilibada reputação.**
- II. **Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo Público, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes no certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Processos Seletivos.**
- III. **Na Declaração** de que trata o subitem “8.1.3”, acima, deverá ainda, constar os seguintes critérios:
 - a) **Cargos De Nível Médio:** Os profissionais da Banca Examinadora deverão possuir **nível superior com pós-graduação.**
 - d) A CONTRATANTE poderá promover consulta ou diligência às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos atestados de capacidade técnica e outras declarações apresentados pelo licitante.

9. **DAS PENALIDADES OBJETIVAS:**

9.1. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, fraude, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações administrativas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,2% sobre o valor global do contrato
02	Multa de 0,4% sobre o valor global do contrato
03	Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato
04	Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de publicar na página da contratada, na <i>internet</i> , editais, comunicados, resultados e convocações, por dia de atraso de cada evento.	01



2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do TR e do contrato, por item e por ocorrência/dia.	01
3	Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas, por dia de atraso.	02
4	Deixar de apresentar cronograma e o planejamento no prazo previsto por dia de atraso.	02
5	Publicar os editais, comunicados, formulários, instruções, cadastro, listagens e quaisquer materiais pertinentes ao Processo Seletivo Público com erros substanciais.	03
6	Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do Processo Seletivo Público, por dia de atraso.	04

10. PRAZO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

10.1. O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO:

11.1. O prazo de execução dos serviços será de até 120 (Cento e Vinte Dias) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

- a) **Publicação do Edital:** até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato;
- b) **Início da inscrição:** até 06 (seis) dias a contar da data da publicação do Edital do Processo Seletivo;
- c) **Período de Inscrição:** no máximo 20 (vinte) dias corridos;
- d) **Período de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição (Hipossuficiente e PCD):** no máximo 20 (vinte) dias corridos;
- e) **Período de Recurso de contra Lista Provisória Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição (Hipossuficiente e PCD):** no mínimo 05 (cinco) dias corridos, podendo ser prorrogado;
- f) **Resposta dos Recursos e a Relação do pagamento e taxas de Isenções deferidas e indeferidas,** no máximo 10 (dez) dias corridos;
- g) **Lista Provisória de Candidatos Inscritos, inscrições deferidas e indeferidas juntamente com o período de recursos e respostas dos recursos:** até 10 dias após a relação do pagamento e das taxas de isenções deferidas e indeferidas;
- h) **Resultado Preliminar dos candidatos classificados:** na data prevista no edital de abertura;
- i) **Julgamento dos recursos do resultado preliminar:** 05 cinco dias após a interposição dos recursos;
- j) **Resultado final:** 05 (cinco) dias após o julgamento dos recursos finais.

13. Os prazos estabelecidos no presente Termo de Referência poderão sofrer alterações, mediante ajustes entre as partes.

Cachoeira do Arari/PA, 18 de Abril de 2023.

LEDIANE PORTO DA COSTA PEREIRA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 1.834/GP/2021