

PROJETO BÁSICO – DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DEMANDANTE

DEMANDANTE: **Município de Tucumã - PA** por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde-FMS**

RESPONSÁVEL: **Renata de Araújo Oliveira – Secretária Municipal de Saúde – Gestora Municipal do Fundo de Saúde.**

PORTARIA/DECRETO: **Decreto nº 093/2021**

2. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução do processo seletivo público, destinado ao preenchimento de vagas de agente comunitário de saúde (acs), em atendimento às necessidades da secretaria municipal de saúde de Tucumã-PA.**

2.2. A solicitação justifica-se em virtude da necessidade do Município de Tucumã -PA, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, regularizar a situação de seu quadro funcional com a realização de Processo Seletivo Público, para o preenchimento de vagas na esfera municipal para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde (ACS), em cumprimento a Portaria GM/MS nº 441, de 05 de abril de 2023;

2.3. Considerando o Anexo XXII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da atenção básica;

2.4. Considerando a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

2.5. Considerando que o quantitativo total de profissionais estabelecido para contratação não gerará aumento de despesa aos cofres municipais, uma vez que o Município dispõe de vagas não preenchidas disponíveis que recebem recursos do Ministério da Saúde para pagamento dos proventos destes profissionais, além do mais, o Município de Tucumã conta com 13 (treze) vagas de Agente Comunitário de Saúde disponíveis para provimento imediato e 94 (noventa e quatro) cadastro de reservas;

2.6. Considerando a experiência e especialização da FADESP (Fundação de Amparo e

Desenvolvimento da Pesquisa) têm conhecimento e expertise em conduzir processos seletivos de forma eficiente e imparcial. Eles possuem experiência em lidar com diferentes tipos de candidatos e avaliar suas habilidades, conhecimentos e competências relevantes para a posição em questão;

2.7. Economia de tempo e recursos, pois a terceirização do processo seletivo permite que a equipe interna da Secretaria de Saúde se concentre em outras atividades estratégicas. O instituto cuidará de todas as etapas do processo (exceto Curso Introdutório, que será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde), desde a divulgação das vagas até a triagem dos candidatos;

2.8. Considerando que FADESP tem credibilidade e reputação, ao contratar um instituto conhecido e respeitado, transmite uma imagem profissional e confiável para os candidatos. Isso pode atrair um grupo de candidatos mais qualificados e melhorar a percepção da sua organização no preenchimento das vagas.

2.8. A presente justificativa tem como propósito à contratação da **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA- FADESP** com Dispensa de Licitação, com o objetivo da realização do Processo Seletivo para Contratação de Agente Comunitária de Saúde, destinado ao preenchimento de vagas de cargos do quadro de pessoal, atendendo às necessidades da Secretaria de Saúde de Tucumã.

2.9. O referido processo pauta-se na necessidade de atender a Portaria no Ministério da Saúde nº 441, de 05 de abril de 2023, publicada no Diário da União em 05/04/2023, no qual Credencia municípios a receberem incentivos financeiros referentes aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), onde o município de Tucumã foi contemplado com 21 vagas para novo credenciamento de ACS.

2.10. Opta-se pela **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA- FADESP** para a realização do Processo Seletivo Público em questão, por ser uma fundação de Apoio a da Universidade Federal do Pará (UFPA), Universidade Federal do Sul e Sudeste do Estado do Pará (UNIFESSPA) e Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA), conforme Portarias do MEC/MCT do Governo Federal, considerando sua ligação com o ensino e sua comprovada capacidade para atender os anseios desta Instituição de Ensino Superior, tendo a possibilidade de utilizar o corpo técnico da Universidade Federal do Pará, entidade que apoia.

2.11. A contratação da FADESP realiza-se no sentido de executar um Processo Seletivo, em todas as fases (exceto Curso Introdutório) desde a publicação do edital, como norma e lei do certame até o resultado final, responsabilizando inclusive pelas respostas dos recursos que porventura resultem no Processo Seletivo.

2.12. A Fadesp sendo uma fundação sem fins lucrativos, regida pelo Código Civil

Brasileiro e sujeita, em especial à velação do Ministério Público Estadual, detém inquestionável reputação ética profissional, enquadrando-se dessa forma no Art. 24 inciso XIII da Lei nº 8.666/93, sendo dispensada a licitação para sua contratação.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. A partir da assinatura do contrato, o contratado deverá executar todas as etapas previstas do Processo Seletivo Público (exceto Curso Introdutório, que será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde), desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no Município, conforme proposta da FADESP.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. A seleção pública se destinará à contratação imediata de pessoal para as funções de Agente Comunitário de Saúde e formação de cadastro de reservas;

4.2 O processo de seleção para a função pública de Agente Comunitário de Saúde deverá ser por Zona Urbana e Zona Rural por localidade, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

4.3 A Contratada será responsável pela a execução do Processo Seletivo Público, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material (exceto Curso Introdutório, que será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde), físico e eletrônico, para arquivo no Município.

4.4 As inscrições deverão ocorrer de forma on-line, por meio de sítio eletrônico, a cargo diretamente da Contratada. A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do Processo Seletivo Público (edital, provas, gabaritos e outros) será de inteira responsabilidade da Contratada.

4.5 **O Município fará a publicação do edital na imprensa oficial**, resultados, convocações e outras informações de interesse dos candidatos do Processo Seletivo Público.

4.6 A Contratada deverá disponibilizar, em tempo hábil, para a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público todos os documentos/arquivos que deverão ser publicados na Imprensa Oficial do Município.

4.7 A Contratada deverá selecionar os locais para a realização das provas escritas, dentre os locais disponibilizados pela contratante, bem como providenciar pessoal para aplicação e fiscalização destes.

4.8 O período de vigência do Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da homologação do resultado final, prorrogáveis uma vez por igual período a critério da Contratante.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Elaborar edital do Processo Seletivo Público, compreendendo:

5.1.1 Elaboração e montagem mínima do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, no prazo de até 9 (nove) dias corridos após assinatura do contrato.

5.1.2. Correção e reenvio do edital no prazo de até 2 (dois) dias úteis após retorno da Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, em caso de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Pará.

5.1.3. Elaboração das etapas do Processo Seletivo Público, da definição dos critérios e quesitos de avaliação, pontuação e critérios de eliminação sumária dos candidatos em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

5.2. Efetuar inscrição dos candidatos, compreendendo:

5.2.1 Definição dos dados necessários, elaboração e disponibilização de modelo de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que candidatos solicitem condições especiais para realizarem quaisquer etapas do seletivo, bem como de quaisquer documentos padronizados necessários para o seletivo.

5.2.2. Disponibilização das inscrições em site próprio desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição, sendo certo que a contratante deverá disponibilizar sítio eletrônico estável para acesso dos candidatos.

5.2.3. Viabilização das inscrições pelo período mínimo de 9 (nove) dias corridos e ininterruptos.

5.2.4. Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao Processo Seletivo Público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronogramas e demais anexos ao Edital, bem como outras informações de interesse dos candidatos.

5.2.5. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para homologação das mesmas.

5.2.6. Emissão e entrega, para a Comissão Executiva do Processo Seletivo, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome, função, vaga a que se candidatou e número da inscrição, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação do(s) motivo(s) do indeferimento, até 5 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

5.3. Estipular proposta de quesitos de análise e avaliação, pontuação, pesos de pontuação, critérios de desclassificação e critérios de desempate, apresentando à Comissão Executiva do Processo Seletivo Público conforme os trâmites e prazos dos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3.

5.4. Atribuição da pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a Comissão Executiva do Processo Seletivo Público.

5.5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

5.5.1. Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo Seletivo Público.

5.5.2. Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

5.5.3. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e de acordo com o bairro e ou grande área do(a) Agente Comunitário(a) de Saúde.

5.5.4. Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no Processo Seletivo Público, nos termos da lei específica.

5.6. Garantir aos membros da Comissão Executiva o acompanhamento do Processo Seletivo Público, em quaisquer de suas etapas.

5.7. Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do Processo Seletivo Público, incluindo as despesas com transporte de pessoal responsável por quaisquer etapas do processo, materiais de apoio, garantindo segurança e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção.

5.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

5.9. Arcar com todas as despesas referentes à remessa de material relacionado ao Processo Seletivo Público.

5.10. Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objetivo ora contratado (Processo Seletivo Público), de acordo com as exigências estabelecidas pela contratante e dispositivos legais pertinentes à realização do certame.

5.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Contrato;

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ

6.1 São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

6.1.2 Expedir as ordens de serviços;

6.1.3 Aprovar a redação e o conteúdo dos editais;

6.1.4 Designar fiscal do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente ou deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo o andamento do Processo Seletivo Público;

6.1.5 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na prestação dos serviços, para que sejam adotadas nas medidas corretivas necessárias;

6.1.6 Analisar e aprovar o cronograma para a realização do Processo Seletivo, em conjunto com a empresa contratada;

6.1.7 Publicar os editais na imprensa oficial;

6.1.8 Remeter o Edital ao Tribunal de Contas do Estado do Pará para fins de controle;

6.1.9 Proporcionar todas as facilidades, no âmbito das suas responsabilidades diretas, para que a contratada possa desempenhar suas obrigações;

6.1.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa licitante para a perfeita execução do objeto deste contrato;

6.1.11 Organizar e executar o Curso Introdutório de formação do Agente Comunitário de Saúde, para um número de até o limite previsto de candidatos classificados na prova da primeira etapa ao curso.

7. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 Ao fiscal do contrato competirá fiscalizar o cumprimento em sua totalidade dos itens contidos no contrato e no projeto básico, atestar a respectiva Nota Fiscal para efeito de pagamento, notificar a contratada quando necessário, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer. As

decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo Fiscal do Contrato, em tempo oportuno, à diretoria competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

7.2 A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

7.3 A fiscalização e acompanhamento do fornecimento serão efetuados pelo servidor Sr. Clebson da Cruz Silva, Agente Administrativo, e-mail: contassms@gamil.com observando-se as obrigações aqui elencadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93.

8. DO PRAZO

8.1 O prazo para a prestação dos serviços será até 04 de julho de 2023, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Secretaria de Saúde. Cumprindo o prazo solicitado pela Portaria GM/MS nº 441 de 05 de abril de 2023 e acordado com a FADESP.

9. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O valor será de R\$63.000,00 (Sessenta e três mil reais) para custear todas as despesas do processo seletivo, inclusive cobrir as despesas com as isenções deferidas.

9.2 Forma de pagamento:

9.2.1 Primeira parcela: 60% calculado sobre o valor total arrecadado, após a homologação das inscrições;

9.2.2 Segunda parcela: 30 % calculado sobre o valor total arrecadado, após a divulgação do resultado da prova objetiva;

9.2.3 Terceira parcela: 10% calculado sobre o valor arrecadado, após a divulgação do resultado final do processo seletivo.

OBS: Caso o montante arrecada pelas taxas de inscrições seja inferior ao valor do serviço proposto, ficará a Prefeitura Municipal de Tucumã responsabilizada em pagar a diferença entre o valor total arrecadado com as taxas de inscrições e dos candidatos e o valor proposto do serviço, no prazo referente de até 10(dez) dias uteis após o encerramento das inscrições.

10. MEMORIAL DESCRITIVO

QUADRO DEMONSTRATIVO PARA O PROCESSO SELETIVO 2023

ESFs	SETORES-AREA DE ABRANGÊNCIA DA UNIDADE DE SAÚDE	EXPANSÃO	REPOSIÇÃO	CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS
ESF 1	07 BAIRRO DAS FLORES, BELA VISTA, ALTO PARAISO, PARAUDE, NOVA CURITIBA	-	-	01	-
ESF 2	06 PALMEIRA 1, PALMEIRA 2, JARDIM DOS IPÊS, NOVA CURITIBA, ÁGUAS VIVAS, SETOR VITORIA, LOTEAMENTO FORTALEZA, NOVO BRASIL, PARTE BOA ESPERANÇA	-	-	04	02
ESF 3	06 VILA DA PAZ, INDUSTRIAL, JK, LAGO DAS ROSAS, BURITI, SETOR DAVI SANTOS	-	-	02	01
ESF 4	10 SETOR AEROPORTO, CENTRO, RODOVIÁRIO, TAPAJOS, PARQUE AMAZONAS	-	-	02	-
ESF 5	09 BOA ESPERANÇA, BIQUINHA, OURO VERDE, ÁGUAS VIVAS, NOVO MUNDO PARTE, ZE ROCHA, MARACANÃ,	-	-	08	04



gente que
CUIDA
da gente!

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura de
TUCUMÃ
ADM 31211/2024

	TAPAJOS, PARQUE AMAZONAS				
ESF 6	05 MONTE CASTELO, MORUMBI	-	-	02	-
ESF 7	01 VALE DAS ROSAS, JARDIM DA SERRA E SANTA ROSA	-	-	04	02
ESF 8/ZONA RURAL	VC - 06	-	-	01	-
	VC-P 06/VC 42/VC- BERRO GROSSO/VC BOA ESPERANÇA/VC 42	-	-	02	-
	VC-P 09	-	-	02	-
	VC-P 02/VC-JIBOIA/VC- SERRINHA/VC-JIPA/VC- 11/VC-18/VC-09	-	-	02	-
	VC 32/VC-P05/VC 30/PA 279	-	-	-	-
	VC-32 /VC-P06	-	-	02	-
	VC-P03/VC 18/VC 21	-	-	02	-
	VC-P04/VC 20/VC-P05	-	-	02	01
	AGROVILA DO CUCA	-	-	02	-
	VICINAL 40	-	-	02	-
	VC 33/VC 32/VC-P04/VC CACAU/VC-P03	-	-	02	-
	VC -P14/VC -V06	-	-	02	-
	VC-P07	-	-	02	-
	VC CAJAZEIRA	-	-	02	-
	VC 29 DE JULHO/VC- ROSA DE SARON/VC 13	-	-	02	-
	VC-P05/VC -20/VC-P04	-	-	-	-
	PA 279/VC-33/VC-37/VC- 14/VC-15/VC-24/VC- CUSTA ME VER/VC- P15	-	-	02	-
	VC-P07/VC - PIMENTA/VC - JABUTI	-	-	02	-



	VC-P03/VC -12/VC- 22	-	-	02	-
	VC - 11/VC - JATOBÁ/VC - 12/VC- 19	-	-	02	-
	VC -P01/ VC -BELA VISTA/PA 279	-	-	02	-
	PA 279/VC – 45A	-	-	02	-
	VC - CHAPEU PRETO/VC - ZÉ MINEIRO	-	-	02	-
	VC - 20/VC- 22/VC- 29/VC- P04/VC-P03	-	-	02	-
	VC-P09/VC -32/VC- PAU FERRADO	-	-	-	-
	VC-P07/ VC - 47/VC – 45B/VC-32	-	-	02	-
	VILA MARANHENSE/ VC- ZE DAS MOÇAS/VC- JABUTI	-	-	02	01
	VC – UIRAPURU	-	-	01	-
	VC- LARANJEIRA/PA 279/VC-6	-	-	02	-
	VC- 47/VC 45B/ PA 279	-	-	02	-
	VC-P05/VILA P05/VC-32	-	-	-	-
	VC - 46/ VC-08/PA 279(KM194 – 204)	-	-	02	-
	VC-10/VC-NEGA MADALENA	-	-	01	-
	PA 279/VC -36/VC- P06/VC – 45A/VC-45B/ VC -51	-	-	02	-
	VC MATADOURO	-	-	02	-
	VC- JABUTI/VC- 32/VC - PAIXÃO/VC - PAULINHO BRADESCO	-	-	02	-
	VC -P06	-	-	02	-
	VC -P09	-	-	02	-
	VC - 08/VC- BRITADOR/BANANAL/VC- 05	-	-	02	01
	VC-13/PA 279	-	-	02	-

	ASSENTAMENTO ROSELY NUNES/VC-08/VC – P02/VC 24	-	-	02	01
	TOTAL	-	-	94	13

Tucumã - PA, 03 de maio de 2023.

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA:93594089215
Assinado de forma digital por
RENATA DE ARAUJO
OLIVEIRA:93594089215
Dados: 2023.05.03 16:34:27 -03'00'

RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 0093/2021

