



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



OFÍCIO Nº 01127/2023 GAB/SMS

Vitória do Xingu, 15 de Maio de 2023.

Ao Prezado Senhor

JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BASTISA

Presidente da CLP

Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, Avenida Manoel Félix de Farias, s/n, Centro, Vitória do Xingu-PA, CEP: 68383-000.

Assunto: Contratação de Empresa Especializada na realização de processo Seletivo.

Ao cumprimenta-lo cordialmente, viemos através do presente, solicitar realização de processo para contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no processo seletivo dos ACS (Agente Comunitário de Saúde) do Município de Vitoria do Xingu.

JUSTIFICATIVA

Considerando a importância dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS para desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à unidades básicas de saúde - UBS, realizando atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde;

Considerando que a Secretaria de Saúde desse município realizou Solicitação de Credenciamento ao Ministério da Saúde, em 01 de fevereiro de 2022, com o nº. 1508352022.87021, para habilitação de 26 novas vagas de Agente Comunitários de Saúde - ACS, que culminou na Portaria GM/MS Nº. 441 (em anexo), de 5 de abril de 2023, onde foi credenciado o município de Vitória do Xingu como um dos municípios a fazerem jus a transferência dos incentivos financeiros federais de custeio referentes aos ACS no âmbito da Atenção Primária à Saúde.

Considerando que a contratação do Agente Comunitário de Saúde – ACS, deve ocorrer por meio de processo seletivo, conforme expresso na Lei nº. 11.350/2006, em seu artigo 6º:

Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do **processo seletivo público;**





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



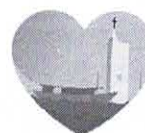
(Grifo nosso)

Diante da existência de incentivos financeiros federais de custeio para 26 (vinte e seis) ACS no âmbito da Atenção Primária à Saúde para o município de Vitória do Xingu, conforme portaria citada acima e da necessidade da contratação por meio de processo seletivo público, conforme lei já mencionada, solicitamos a realização de processo licitatório de acordo com a legislação vigente e escolha de melhor proposta para a administração pública.

Projeto de Dotação Orçamentaria
2.048 – Manutenção da Secretaria de Saúde

Certos do pronto atendimento, agradecemos antecipadamente.


SAMUEL SILVA PORTILHO DE MELO
Secretário Municipal de Saúde
Dec. N° 0002/2023 - PMVX





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - 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) 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 Vitória do Xingu/PA.

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.

2 - DO OBJETO

2.1 - Este Termo de Referência tem como objeto Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de natureza intelectual, para planejamento, organização e realização de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO para provimento de vagas de cargo de Agentes Comunitários de Saúde (ACS), para o Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Xingu (Secretaria Municipal de Saúde), com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, com toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, 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.

2.2 - Os detalhamentos com: número de vagas imediatas e cadastro de reserva, localidades de atuação dos ACS's, estão descritas no Anexo 1 deste Termo de Referência.

2.3 - Taxa de inscrição no valor unitário de R\$: 80,00 (Oitenta Reais) que será arrecadada pela CONTRATADA;





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



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.





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



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 - Confeção 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, para os candidatos classificados para vagas IMEDIATAS e CADASTRO RESERVA.

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, Seguranças 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.





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



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 está 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;

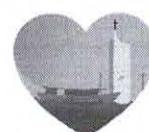
4.17 - Responsabilidade pela ampla divulgação do processo seletivo;

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

5 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O cronograma de execução do Processo Seletivo compreenderá:

5.1.1 - 1ª Fase - Inicial:





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



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 Vitória do Xingu/PA, bem como providenciar os fiscais das provas;

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;





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



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 até o dia 30 de junho de 2023, 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 ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes à execução do presente processo, decorrerá do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício 2023, atendendo as especificidades da legislação de licitação vigente correspondente:

10 301 0203 2.048 Manutenção da Secretaria de Saúde;
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros de 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 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 - 50% (cinquenta por cento) do valor contratado;

8.1.2 - 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, até 5 dias antes da aplicação das provas.

8.1.3 - 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na apresentação do resultado final do Processo Seletivo.





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



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 CONTRATANTE

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

9.2 - 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;

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

9.4 - Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

9.5 - Publicar avisos de Editais do Processo Seletivo Simplificado - PSS e comunicados em Diário Oficial, bem como de divulgação dos avisos de resultados e homologação final do PSS.

9.6 - Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do Processo;

9.7 - Divulgar os atos do Processo, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

9.8 - Intervir em qualquer momento no processo público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



9.9 - Homologar o resultado final do Processo, depois de atendidos os devidos trâmites legais;

9.10 - Divulgar o extrato do resultado final do Processo na imprensa oficial.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - 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;

10.2 - 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;

10.3 - 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;

10.4 - 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...;

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

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

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

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





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



- 10.9 - Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de vigência do contrato;
- 10.10 - Enviar arquivo de banco de dados (em excel, txt) em layout definido pela Contratante;
- 10.11 - Realizar todas as publicações nos meios necessários e obrigatórios, visando a máxima publicidade e transparência do Processo Seletivo.
- 10.12 - Organizar o processo de inscrição de candidatos na modalidade online (via Internet) no site da (empresa contratada)
- 10.13 - Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;
- 10.14 - Elaborar os instrumentos normativos do Processo (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pelo Executivo Municipal, na figura da Comissão Especial do Processo Seleção, criada pela Portaria nº 002/2023-SMSVX, de acordo com a legislação vigente.
- 10.15 - O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após aprovação pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- 10.16 - Definir, juntamente com o Executivo Municipal, para elaboração do Edital: Requisitos para efetuar as inscrições; Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base na legislação vigente; As fases do Processo; Procedimentos para impetrar recursos; Critérios de desempate; Vagas para deficientes com base na legislação vigente; Disponibilização de site e sistema de gestão de Processos para as inscrições; Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Comissão do Processo; Todas as demais etapas necessárias para execução do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.17 - Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão Especial o Processo;
- 10.18 - Divulgar o evento seletivo em site próprio e no da CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- 10.18 - No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Processo Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Processo Público será o da CONTRATADA.





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



- 10.19 - Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Processo Seletivo Simplificado, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial: Acompanhamento da inscrição; Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as avaliações ou conforme critério adotado para o resultado da Avaliação Curricular; e Apreciação e decisão dos recursos interpostos;
- 10.20 - Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 10.21 - Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 10.22 - Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
- 10.23 - Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e avaliação curricular;
- 10.24 - Emitir cartões de confirmação de inscrição;
- 10.25 - Analisar tecnicamente os documentos curriculares apresentados;
- 10.26 - Processar e entregar listagens de resultados preliminares, para publicação pela Prefeitura no Diário Oficial do Município.
- 10.27 - Receber e examinar os recursos dos candidatos contra o resultado preliminar;
- 10.28 - Responder aos recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Processo;
- 10.29 - Apoiar o Secretário Municipal de Saúde e a Comissão Especial do PSS, com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos por si praticados;
- 10.30 - Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



10.31 - Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

10.32 - Elaborar lista final dos candidatos classificados no Processo, por cargo, com onome, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;

10.33 - Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;

10.34 - Elaborar lista geral do Processo por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no Processo (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;

10.25 - Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;

10.36 - Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

10.37 - Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais quantitativas do Processo, sobre os seguintes parâmetros:

10.37.1 - Candidato/vaga global; Candidato/vaga x cargo; Total de inscritos.

10.38 - Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do Processo listado por classificação;

10.39 - Elaboração de:

10.39.1 - Mapa geral de inscritos;

10.39.2 - Mídia dos documentos apresentados por candidato inscrito;

10.39.3 - Listagem geral de classificados, aprovados, eliminados e faltosos, incluídos portadores de necessidades especiais;

10.39.4 - Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem alfabética; Listagem geral dos classificados e aprovados, em ordem de pontuação; Publicação no site da (empresa contratada) as listagens de aprovados e classificados;





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



10.39.5 - Informações de todo e qualquer problema surgido na execução dos serviços contratados;

10.40 - Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

10.41 - Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

10.42 - As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referente àqueles que cabem a ela executar.

11 - DAS SANÇÕES

11.1 - O inadimplemento ou inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, ficando estipulado:

11.1.1 - Advertência;

11.1.2 - Multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidentes sobre o valor do Contrato, até o 10º (décimo) dia;

11.1.3 - Multa de 2,0% (dois por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidentes sobre o valor do Contrato, após o 10º (décimo) dia.

11.1.4 - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos.

11.1.5 - Ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.190.812/0001-63



CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.2 - O valor da multa, aplicado após regular processo administrativo, será descontada do pagamento devido pela Administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

11.3 - As sanções previstas nos itens "9.1.1", "9.1.4" e "9.1.5" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos itens "9.1.2" e "9.1.3", facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua notificação;

11.4 - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

12 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

12.1 - Caberá rescisão de contrato, de pleno direito, por declaração expressa da Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos no artigo 78, incisos I a XII, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstraram cabíveis em processo administrativo regular.

12.2 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Vitória do Xingu/PA, 15 de maio de 2023


SAMUEL SILVA PORTILHO DE MELO
Secretário Municipal de Saúde

