



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO nº 074/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 028/2021

CONTRATADO:

EMPRESA: LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

RUA: ARTHUR FRANCISCO XAVIER Nº 555

CIDADE: ARAPUTANGA/MT

CEP: 78.260-000

CNPJ: 11.499.448/0001-18

DATAS:

Da Ratificação: **20/10/2021**

Da Contratação: **22/10/2021**

VALOR: R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais).

OBJETO: O presente documento solicita a contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo público para agente comunitário de saúde.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

COMUNICAÇÃO INTERNA

De: Larissa Barros Marques de Oliveira
Secretária Municipal de Administração

Para: Setor de Compras

Prezado Senhores,

Solicitamos que seja buscado no mercado o preço estimado para prestação de serviço em anexo, para que seja realizado o processo licitatório para contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo público para agente comunitário de saúde de Figueirópolis D'Oeste.

Atenciosamente,

Figueirópolis D'Oeste-MT, 20 de setembro de 2021.

Larissa Barros Marques de Oliveira
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

CERTIDÃO

Pedido nº 638/2021

De: Larissa Barros Marques de Oliveira
Secretária Municipal de Administração

Objeto: Contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo público para agente comunitário de saúde do Município de Figueirópolis D'Oeste.

Encaminho para o setor de licitações as cotações de preços realizadas por esta secretaria e a justificativa, com o objetivo de balizamento de preços para a realização do processo licitatório.

Declaro ainda sob penas da Lei, que as informações prestadas, correspondem ao inteiro teor da verdade.

Solicitamos que seja tomada as devidas providências sobre a realização do processo, visando a Contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo público para agente comunitário de saúde do Município de Figueirópolis D'Oeste.

Atenciosamente,

Figueirópolis D'Oeste-MT 06 de outubro de 2021.

Larissa Barros Marques de Oliveira
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

TERMO DE REFERÊNCIA

DA: Secretária Municipal de Administração

PARA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

1.1 Objeto: O presente documento tem como objeto a contratação de empresa especializada, via processo de Dispensa de Licitação, tendo em vista a urgência na contratação dos referidos profissionais, para elaboração, organização e aplicação de Processo Seletivo para provimento de vagas do Cargo de Agente Comunitário de Saúde.

Definição da Modalidade de Licitação: Em observância ao disposto na Lei 8.666/1993, determinamos que para o pedido solicitado através da Secretária Municipal de Saúde será

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Serviço de assessoria na área administrativa - contratação de empresa especializada para realização dos serviços de organização, elaboração e execução de concurso público, processo seletivo público e formação de cadastro de reserva do quadro de servidores, da prefeitura	1	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
Valor total				R\$ 16.000,00

adotado o procedimento de dispensa de licitação. Do objeto:

DADOS DA CONTRATADA

EMPRESA: LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

RUA: ARTHUR FRANCISCO XAVIER Nº 555

CIDADE: ARAPUTANGA/MT

CEP: 78.260-000

CNPJ: 11.499.448/0001-18

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

- 1 – Cópias do Estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada na Junta Comercial.
- 2 – Certidão de Regularidade do INSS
- 3 – Certidão de Regularidade do FGTS
- 4 – Certidão de débitos trabalhistas – CNDT
- 5 – Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal
- 6 – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- 7 – Cartão CNPJ;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

8 – Alvará de funcionamento atualizado;

9 – Cópia dos documentos pessoais do representante da empresa/instituição, com endereço completo, nº de celular e e-mail;

02. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Contratação de pessoal para a execução de Programas Descentralizados na área de Saúde Pública e executados por meio de convênio com o Governo Federal, necessário a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo para seleção de candidatos para preenchimento de vagas de Nível Médio para as funções de Agente Comunitário de Saúde, e Cadastro de Reserva das respectivas vagas de nível médio do Município.

03. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados e com conhecimento nas áreas afins, de forma a cumprir os prazos previstos neste termo de referência, porém, sem que a CONTRATADA esteja sujeita há dias e horários fixos, exceto quanto aos prazos deste Termo de Referência e das datas de realização das inscrições e aplicação das provas;

3.2. Os serviços serão compostos por:

*Planejamento de todas as etapas do certame;

*Elaboração de editais e editais resumidos para publicação;

*Disponibilização de ambiente virtual apropriado para divulgação das informações do certame e para recepcionar as inscrições via *internet*;

*Elaboração, revisão e impressão das Provas Teóricas para todos os cargos constantes no Quadro de Cargos;

*Elaboração e aplicação das Objetivas;

*Coordenação geral na aplicação das provas, incluindo a seleção e remuneração de coordenadores, fiscais, vigilantes, serventes e motoristas;

*Recepção, correção e julgamento dos recursos impetrados nas várias etapas do Processo Seletivo;

*Emissão de relatórios com os resultados finais do Processo Seletivo, inclusive os exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE);

3.3. Todas as despesas geradas em cada etapa do Processo Seletivo correrão por conta da CONTRATADA;

3.4. A prestação dos serviços, de acordo com a necessidade e conveniência, será prestada na sede da CONTRATANTE;

3.5. Todo o trabalho prestado pela CONTRATADA será acompanhado pela CONTRATANTE, que deverá lhe fornecer todas as informações necessárias ao bom desempenho dos serviços profissionais objeto deste termo de referência;

3.6. A aplicação das provas objetivas e práticas serão obrigatoriamente no Município de Figueirópolis D'Oeste, em locais a serem definidos pela CONTRATANTE de comum acordo com a CONTRATADA;

3.7. Os prazos, de cada etapa do certame, serão definidos em conjunto com as Comissões Especiais Organizadoras, observando as necessidades da CONTRATANTE.

3.6. Das provas objetivas:

3.6.1. As provas escritas deverão conter no mínimo 30 questões para cargo, constituídas de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIROPOLIS D'OESTE

questões de múltipla escolha, com 04 (cinco) alternativas cada questão, sendo da seguinte forma em cada nível:

A) Nível Médio: 05 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Matemática, 10 questões de Conhecimentos Gerais e 10 questões de Conhecimentos Específicos;

04. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 O referido orçamento deverá levar em consideração uma previsão de ___ candidatos inscritos.
- 4.2 A empresa Contratada deverá apresentar a Minuta do Edital do Processo Seletivo, para aprovação da Contratante.
- 4.3 Elaborar o Edital de Homologação das inscrições e sua publicação;
- 4.4 disponibilizar sistema/site de inscrição via internet, responsabilizando-se também pela emissão de boleto referente a taxa de inscrição.
- 4.5 Elaboração, aplicação e correção das provas do cargo, contendo no mínimo 30 (trinta) questões, devendo ser constituídas de questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta.
- 4.6 Elaboração do conteúdo programático, os quais deverão ser revisados e aprovados pela Contratante.
- 4.7 as questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático.
- 4.8 realizar as inscrições dos candidatos, bem como, proceder à organização, identificação, sinalização e ensalamento dos locais de prova, cedidos pela Contratante, para o recebimento dos candidatos;
- 4.9 O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo.
- 4.10 Contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.
- 4.11. Realizar a correção das provas escritas objetivas, por meio de leitura eletrônica/automatizada, sendo que os cartões resposta deverão conter campos para identificação dos dados pessoais do candidato, do cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala.
- 4.12 Fornecimento dos resultados das provas escritas, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica;
- 4.13 Prestação de Assessoria Técnica e Jurídica;
- 4.14 Recebimento, análise e julgamento de eventuais procedimentos em grau de recursos apresentados por candidatos em quaisquer fases do referido Processo Seletivo.
- 4.15 Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIROPOLIS D'OESTE

- 4.16 Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;
- 4.17 O recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita e prática;
- 4.18. Designar pelo menos 01 (um) fiscal por sala, para aplicação das provas escritas;
- 4.19. Designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino;
- 4.20. Disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos portadores de necessidades especiais e bancas especiais, quando necessário;
- 4.21 Elaborar o Edital de Resultado Final do Processo Seletivo e sua publicação;
- 4.22 Elaboração do Decreto de Homologação do Processo Seletivo e sua publicação;
- 4.23. Garantir o sigilo com relação às questões ou resultados de provas;
- 4.24. Fornecer todo pessoal, equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do processo seletivo.
- 4.25. Fornecer nas entradas das salas aonde serão aplicadas as provas, álcool em gel para higienização das mãos;
- 4.26. Realizar aferição de temperatura dos candidatos na entrada do estabelecimento aonde serão aplicadas as provas do processo seletivo.
- 4.27. Após a assinatura do contrato a contratada terá o **prazo máximo de:**
 - a) 10 dias para elaborar o edital de abertura do concurso;
 - e) 15 dias para início das inscrições (contados da assinatura do contrato).

05. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Arcar com despesas de gratificação ou taxa que por ventura esteja previsto na legislação municipal para a comissão organizadora, bem como o custo inerente ao seu regular funcionamento e ainda outros custos não previstos no presente contrato;
- 5.2. Fornecer todas as informações necessárias ao bom desempenho dos trabalhos, bem como acompanhar sua execução;
- 5.3. Arcar com as despesas de publicação e divulgação de editais e informações sobre o Processo Seletivo, na imprensa oficial e jornal de grande circulação, dentre outros;
- 5.4. Disponibilizar local público com computadores e impressoras para realização das inscrições aos interessados que não possuam acesso à rede mundial de computadores – internet;
- 5.5. Providenciar, tantas quantas forem necessárias, salas de aulas equipadas com carteira estudantil para aplicação das provas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes da aplicação das provas;
 - 5.5.1. As salas descritas neste item deverão estar livres, limpas, desimpedidas e com a quantidade de carteiras divulgadas na relação dos candidatos por sala, no mínimo 24 horas antes do horário definido para aplicação das provas;
- 5.6. Disponibilizar conta bancária, **exclusivamente**, para recebimento das inscrições;
- 5.8. Efetuar o pagamento pela prestação dos serviços conforme o disposto neste Termo de Referência.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

06. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Ficar responsável por acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato o servidor Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa correrá por conta da dotação orçamentária.

10.122.0010.1056.0000.3.3.90.39.00 – (143) Secretaria de Saúde

08. DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado caso necessário.

9. DOS CANDIDATOS EXCEDENTES

9.1. Se houver a ocorrência de mais candidatos inscritos do que o estimado, o valor excedente deverá ser calculado da seguinte maneira:

$$VO \div IP = VU$$

$$VU \times QIPE = VE$$

VO: Valor Ofertado

IP: Inscritos Previstos

VU: Valor Unitário

QIPE: Quantidade de Inscrições Pagas Excedentes

VE: Valor Excedente

10. DO PAGAMENTO

10.1 A CONTRATADA terá seu pagamento fracionado da seguinte maneira:

- a) 25% do valor na publicação do Edital de Abertura;
- b) 25% do valor após a publicação da homologação das inscrições;
- c) 25% do valor após a realização das provas objetivas e práticas;
- d) 25% do valor após a entrega dos relatórios finais do Concurso;

Figueirópolis D'Oeste, 06 de outubro de 2021.

Silvia Fernandes da Cunha Cardoso
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

COMUNICAÇÃO INTERNA

De: Larissa Barros Marques de Oliveira
Secretaria Municipal de Administração

Para: Comissão Permanente de Licitações

Prezado Senhor,

Solicitamos que seja tomada as devidas providências com urgência sobre a realização de novo processo licitatório para Contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo público para agente comunitário de saúde do Município de Figueirópolis D'Oeste.

Atenciosamente,

Figueirópolis D'Oeste - MT, 06 de outubro de 2021.

Secretaria Municipal de Administração
Larissa Barros Marques de Oliveira



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

COMUNICAÇÃO INTERNA

DA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PARA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

OBJETO: Contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo público para agente comunitário de saúde do Município de Figueirópolis D'Oeste.

Tendo em vista a necessidade da Contratação para aquisição do Objeto anteriormente descrito pela Secretaria solicitante, verificamos que a mesma prescinde de licitação, visto que seu valor esta dentro do limite do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, conforme avaliação de preços feita previamente.

Assim sendo, solicitamos de Vossa Senhoria os bons préstimos no sentido de nos fornecer informações quanto à disponibilidade de recursos orçamentários, assim como seus respectivos códigos para contratação do objeto supra, estimado no valor de **R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais)**.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 14 de outubro de 2021.

Paulo Veríssimo Luna
Presidente CPL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

COMUNICAÇÃO INTERNA

De: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Para: Rosangela Ferreira de Matos
Procuradora Jurídica

Senhora Procuradora Jurídica

Encaminho estes autos a Vossa Senhoria para que, após análise, emita parecer jurídico sobre a indicação de contratação direta, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, tendo em vista que o valor da aquisição em questão está dentro do limite.

Apresentamos abaixo a qualificação da empresa e a relação de documentos apresentados que estão anexos a este documento.

DADOS DA CONTRATADA

EMPRESA: LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

RUA: ARTHUR FRANCISCO XAVIER Nº 555

CIDADE: ARAPUTANGA/MT

CEP: 78.260-000

CNPJ: 11.499.448/0001-18

Documentos Apresentados:

- 1 – Cópias do Estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada na Junta Comercial.
- 2 – Certidão de Regularidade do INSS
- 3 – Certidão de Regularidade do FGTS
- 4 – Certidão de débitos trabalhistas – CNDT
- 5 – Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal
- 6 – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- 7 – Cartão CNPJ;
- 8 – Alvará de funcionamento atualizado;
- 9 – Cópia dos documentos pessoais do representante da empresa/instituição, com endereço completo, nº de celular e e-mail;

Sem mais, ficamos no aguardo.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 14 de outubro de 2021.

Simone Faveri Vilela



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

COMUNICAÇÃO INTERNA

DA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARA: EDUARDO FLAUSINO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

Senhor Prefeito

Tendo em vista a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, orçamentos e documentação apresentadas, confirmado a existência de Saldo Orçamentário e parecer jurídico, remetemos a Vossa Senhoria para apreciação e **Autorização** para a abertura do processo para aquisição do objeto a seguir: Contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo público para agente comunitário de saúde do Município de Figueirópolis D'Oeste.

Att.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 18 de outubro de 2021.

Simone Faveri Vilela
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

AUTORIZAÇÃO

DO: GABINETE DO PREFEITO

Ao Ilustríssimo Senhor

Paulo Veríssimo Luna

Presidente CPL

Prezado Senhor,

Autorizo a Comissão Permanente de Licitação – CPL a tomar medidas administrativas para formalizar a abertura de processo para contratação do objeto a seguir: Contratação de empresa especializada na realização de processo seletivo público para agente comunitário de saúde do Município de Figueirópolis D'Oeste, atendendo a todos os preceitos legais que regulam a matéria.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 18 de outubro de 2021.

EDUARDO FLAUSINO VILELA

Prefeito Municipal