



**PROCESSO nº: 0026193/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2015**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE 77(SETENTA E SETE) VAGAS PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS E 48(QUARENTA E OITO) VAGAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, COM UMA PREVISÃO DE 2.000(DUAS MIL) INSCRIÇÕES, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

De acordo com a Alteração do Termo de Referência elaborada pela Sra. Secretária Municipal de Administração, faz-se necessária a substituição do Termo de Referência do Edital a atender todos os interessados em participar do presente certame, sendo o Termo de Referência do Edital substituído Termo abaixo:

**“TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

*O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa (Pessoa Jurídica) para realização de Processo Seletivo Público, para provimento de 77 (setenta e sete) vagas para o cargo de Agente de Combate a Endemias e 48 (quarenta e oito) vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, para compor o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Araguari. O certame conta com uma estimativa de 2.000 (duas mil) inscrições.*

**2. JUSTIFICATIVA:**

*A contratação de empresa especializada no ramo de concursos ou processos seletivos públicos se dá devido à maior lisura e impessoalidade na contratação de servidores. O presente processo é necessário devido a nova demanda por servidores na área de saúde, especialmente dos agentes comunitários, devido a previsão de abertura de novas UBS (Unidade Básica de Saúde), e ampliação de outras já existentes. No caso dos agentes de combate a endemias, é urgente a recomposição e o reforço das equipes para o combate ao surto de Dengue e Febre Chikungunya, que acomete diversos municípios do Brasil, inclusive sendo o caso do município de Araguari.*

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

*Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, suas alterações e legislação complementar.*



#### 4. ESPECIFICAÇÕES:

*Contratação de empresa para elaboração de Edital e comunicados relativos ao Processo Seletivo Público com as seguintes exigências mínimas:*

##### 4.1. Editais

*A empresa realizará a elaboração dos Editais e comunicados relativos ao Processo Seletivo. O Edital de abertura das inscrições estabelecerá disposições para:*

- a) as inscrições;*
- b) a convocação para as provas;*
- c) a aplicação da prova;*
- d) o julgamento;*
- e) os recursos;*
- f) os resultados;*
- g) o cronograma;*
- h) as cidades de realização de prova;*
- i) o conteúdo programático, entre outros.*

##### 4.2. Divulgação

*A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e comunicados no Diário Oficial e a contratada pela divulgação do evento em jornais especializados e não oficiais de grande circulação, bem como em outros meios de comunicação.*

*Será de responsabilidade da contratada, providenciar a elaboração e impressão de cartazes com as informações básicas do Processo Seletivo, que serão distribuídos e afixados em locais estratégicos de acesso ao público.*

*A contratada divulgará o evento, assim como todas as suas fases, no site e colocará à disposição dos candidatos interessados informações e esclarecimentos sobre o Processo Seletivo, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato, durante todo o período de realização do certame.*

*A contratada providenciará o encaminhamento de release para os jornais especializados em concursos, rádios, TVs e para o responsável pelo departamento de assessoria de imprensa da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI. Os releases contêm as principais informações sobre o Concurso e a sua ampla divulgação garante que o processo seja levado ao conhecimento público, para que os interessados efetuem as suas inscrições.*



#### 4.3. Inscrições

As inscrições, cuja taxa será paga em favor da contratante, em conta específica indicada pela Prefeitura Municipal de Araguari, serão realizadas exclusivamente por meio da internet, sob orientação da contratada, que será responsável pela elaboração e divulgação de boletim informativo ao candidato e da ficha de inscrição, impressos pelo candidato.

O endereço eletrônico da contratada estará disponibilizado para que os candidatos obtenham informações e/ou efetuem suas inscrições, durante o período definido para essa etapa em edital do concurso. Nesse processo, o candidato será responsável pela digitação de seus dados cadastrais e impressão do boleto, que poderá ser pago em quaisquer agências da rede bancária. Em caso de preenchimento incorreto de dados, via internet, o sistema disponibiliza uma mensagem de erro ao candidato.

##### 4.3.1. Inscrições para candidatos portadores de necessidades especiais

Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e ou Lei Estadual nº 11.867 de 28 de julho de 1995.

Em obediência ao disposto na Lei Estadual nº 11.867 de 28 de julho de 1995, aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas a serem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

##### 4.3.2. Material de inscrição

A contratada será responsável por todo o material necessário ao recebimento das inscrições, elaborando e disponibilizando em seu site todas as informações, bem como:

- a) o boletim informativo: refere-se ao edital do certame;
- b) a ficha de inscrição: a ser preenchida, via internet, com os dados de identificação do candidato e demais informações necessárias para o cadastramento;
- c) o comprovante de inscrição.

#### 4.4. Elaboração das provas

A contratada se responsabilizará pela elaboração das provas previstas no certame e demais, caso sejam necessárias, a saber:

- prova objetiva;
- curso introdutório de formação.

Tecnicamente, as provas serão elaboradas com nível de aproximação ao modelo de gestão de pessoas por competências. Assim, as provas visarão a avaliar competências essenciais ao exercício do cargo, tais como:



- capacidade de análise e síntese;
- capacidade de formulação;
- raciocínio conceitual;
- raciocínio lógico-numérico;
- solução de problemas;
- argumentação;
- capacidade de elaboração de inferências.

#### 4.4.1. Impressão e acondicionamento dos cadernos de questões

A contratada será responsável pela montagem dos originais, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame.

A contratada irá adotar procedimentos que objetivam atender aos portadores de deficiência, considerando-se, para tanto, providências para provas especiais, em braille ou ampliadas.

Para garantir a segurança necessária à confidencialidade dos dados tratados, a equipe técnica da contratada, assume toda a responsabilidade pelo sigilo das provas.

#### 4.4.2. Folhas de respostas

A contratada providenciará a elaboração, montagem fotográfica e impressão das folhas de respostas das provas objetivas, cujo sistema de correção e avaliação será feito por meio de leitura ótica.

As Folhas de Respostas serão personalizadas e deverão ser assinadas e devidamente preenchidas à tinta pelos candidatos.

#### 4.4.3. Material de aplicação

A contratada providenciará todos os impressos e materiais necessários à aplicação das provas, listados a seguir:

- crachá para os coordenadores, fiscais e membros da equipe de apoio;
- listas de chamada a serem afixadas no prédio, visando o auxílio aos candidatos;
- listas alfabéticas gerais, visando o auxílio ao coordenador;
- formulários de correção de dados cadastrais;
- formulários para identificação com documento inadequado;
- comprovante de comparecimento, a ser preenchido por candidatos que precisem justificar a ausência ao trabalho ou similares;
- setas indicativas das salas;
- indicação de sanitários masculinos e femininos;
- indicação da sala de coordenação;
- indicação do número das salas de prova;



- estojo para cada sala contendo lápis, caneta de tinta preta e vermelha, borracha e giz;
- folhas de respostas óticas pré-identificadas;
- folhas de respostas óticas sem identificação para reserva;
- lista de presença, por sala, com campo para assinatura dos candidatos;
- outros documentos pertinentes.

#### 4.5. Resultado Final

Através do Edital de Abertura de inscrição e sob a responsabilidade da contratada, serão processados eletronicamente e definidos os critérios de julgamento e desempate das provas.

A contratada emitirá as seguintes listagens de resultado das provas em mídia impressa e digital, que serão encaminhadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI:

- a) candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- b) candidatos habilitados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- c) candidatos portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- d) candidatos portadores de deficiência habilitados, ordenados por classificação e por cargo, com nome, classificação e número de inscrição e de documento de identidade;
- e) escores e notas, em que constem todos os candidatos inscritos no processo, com o desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;
- f) candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, com nome, endereço e telefone;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados; e
- h) outras listagens pertinentes, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI.

#### 5. VALOR TOTAL ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO:

O valor estimado tem como base o número de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, considerando a média de candidatos inscritos nos últimos Processos Seletivos. Na hipótese de o número de candidatos serem superior ao previsto no item acima, o custo por candidato excedente não poderá ser maior que o custo unitário da proposta original, devendo o valor que corresponde ao número de candidatos que, eventualmente, exceda o limite de 2.000 (dois mil) ser apresentado na planilha de custos fornecida pela Contratada. A título de exemplo, temos: Número estimado de candidatos

Valor da Proposta

Custo unitário da proposta (R\$.../.....)

Maior valor que a Administração se propõe a pagar por candidato excedente:



O valor médio previsto para as inscrições é de: R\$37,50 (trinta e sete Reais e cinquenta centavos);

Os pagamentos para a Contratada pelos serviços realizados deverão seguir o seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação do resultado do concurso.

Araguari, 11 de maio de 2015

(a) **Mirian de Lima**

Secretária Municipal de Administração”

Considerando que a alteração do Termo de Referência poderá afetar a formulação das propostas, e em conformidade com o art. 21, § 4º da Lei nº 8.666/93, o pregão em epígrafe deverá ser **REPUBLICADO**, alterando-se a data da sessão de entrega dos envelopes de propostas e documentação para:

**ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:**

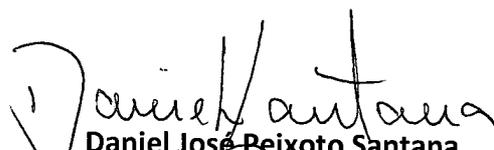
até as 13h:00min do dia 29 de maio de 2015

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

29 de maio de 2015, às 13h:00min

Dê ciência aos interessados, após publique-se esta decisão na forma da Lei e no site da Prefeitura Municipal de Araguari.

Araguari-MG, 12 de maio de 2015.

  
**Daniel José Peixoto Santana**  
Pregoeiro - PMA