



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA- MG

Praça Presidente Vargas, 190- Centro
CEP35547-000 – Tel.: (37) 3383-1448
e-mail: prefeitura@carmodamata.mg.gov.br

Processo Administrativo nº 15

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO,
PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NA
ÁREA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, COM A ELABORAÇÃO,
IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS.

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Lei 14.133/2021 – Art. 75, XV

1- OBJETO.

Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para contratação de serviços especializados para organização, planejamento e realização de Processo Seletivo Simplificado na área de Saúde e Desenvolvimento Social, com a elaboração, impressão e aplicação de provas

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO ENCONTRADA.

A empresa a ser escolhida pela Administração para organizar o certame precisa prestar o melhor serviço e obter o melhor resultado, selecionando indivíduos capazes de prestar um serviço público de qualidade. Uma instituição organizadora de Concurso Público precisa ser avaliada por sua experiência e capacidade técnica, pois realiza um serviço de alta complexidade técnica.

A dispensa de licitação caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento licitatório ser realizado, mas, pela Estudo Técnico Preliminar - ETP Simplificado particularidade do caso, decide o administrador não empreender a realização de licitação. Uma das hipóteses legais que justifica a dispensa de licitação é justamente a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa (art. 75, inciso XV, da Lei n. 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA- MG

Praça Presidente Vargas, 190- Centro
CEP35547-000 – Tel.: (37) 3383-1448
e-mail: prefeitura@carmodamata.mg.gov.br

3- REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A instituição a ser escolhida deverá possuir experiência comprovada na realização de processos seletivos, respeitabilidade e confiabilidade decorrentes da eficiência e pontualidade. Além disso, deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução do concurso. Deverá possuir mecanismo para prevenção de fraudes, além de mecanismo de segurança na confecção, impressão e deslocamento de provas e deve ser comprometida em promover acessibilidade às pessoas com deficiência durante todas as etapas do concurso em questão, e também atender os seguintes tópicos listados abaixo:

3.2. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO.

3.2.2. A Contratada deverá elaborar e disponibilizar, às suas expensas em seu endereço eletrônico os Editais do Processo Seletivo Simplificado e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como a ficha de inscrição.

3.3. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS.

3.3.1. Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

- I. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitalizadas em sistema de processamento eletrônico.
- II. Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, cargo, horário e local onde farão as provas, identificação de deficientes e negros.
- III. As listas constantes do item 3.2.2 deverão ser remetidas as Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão da Prefeitura, bem com o para a Comissão Supervisora impressas e em meio eletrônico.
- IV. Deverão acompanhar as listas de que trata o item 3.2.3 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número total de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e número total de candidatos deficientes e negros inscritos por vaga de cada cargo.
- V. Durante o processo seletivo simplificado, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, o que deverá estar previamente definido em Edital.

3.4. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS.

3.4.1. A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos, equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo seletivo, por meio de e-mail, telefone (Call Center), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA- MG

Praça Presidente Vargas, 190- Centro
CEP35547-000 – Tel.: (37) 3383-1448
e-mail: prefeitura@carmodamata.mg.gov.br

3.4.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos pela contratada em, no máximo, 03 (três) dias úteis.

3.4.3. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF e RG do candidato.

3.5. DO CRONOGRAMA.

3.5.1. Os cronogramas de execução do Processo Seletivo serão estabelecidos por acordo entre as partes. Após a aprovação dos cronogramas de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

3.5.2. Os cronogramas deverão ser submetidos à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão e Comissão Supervisora para análise, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

3.6. DAS ETAPAS.

3.6.1. O Processo Seletivo Simplificado constará em prova objetiva.

3.6.2. Os candidatos classificados na primeira etapa serão aqueles que atingirem 50% (cinquenta por cento) do valor da prova objetiva (nota de corte).

3.6.3. Os candidatos classificados conforme o item 6.5.3, serão convocados para apresentação dos documentos, para fazer face à prova de títulos.

3.7. DAS PROVAS.

3.7.1. As provas objetivas não poderão ser realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas, previamente designadas pela contratada, que ficarão responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

3.7.2. O número de questões das provas objetivas constará no Edital, sendo que para cada uma delas deverá conter 04 (quatro) alternativas para resposta de múltipla escolha, devendo apenas 01 (uma) ser a correta.

3.7.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos deficientes que a solicitarem devidamente no formulário de inscrição.

3.7.4. Os membros da banca devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

3.7.5. A contratada deverá adotar mecanismos para garantir a correta formulação das questões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA- MG

Praça Presidente Vargas, 190- Centro
CEP35547-000 – Tel.: (37) 3383-1448
e-mail: prefeitura@carmodamata.mg.gov.br

3.7.6. A contratada deverá fazer testes de consistência com as respostas dos gabaritos para evitar anulação de questões.

6.7.7. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a escolha da vaga, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

3.7.8. O cartão resposta das questões das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

3.7.9. O preenchimento e a assinatura do candidato do cartão resposta serão feitos à tinta obrigatoriamente.

3.7.10. O caderno de questões e cartão resposta das provas, deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho mínimo de 12.

3.7.11. Os cadernos de provas e os cartões respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

3.6.12. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Processo Seletivo.

3.7.13. Todo o material deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, vedado qualquer meio de comunicação externa.

3.7.14. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata.

3.8. DO PESSOAL.

3.8.1. As bancas de elaboração e de críticos deverão ser compostas por profissionais com titulação mínima de Pós-Graduação e a qualificação dos mesmos poderá ser solicitada para conferência a qualquer tempo pela Prefeitura Municipal de Carmo da Mata e/ou pela justiça.

3.8.2. Cada membro componente de qualquer uma das bancas deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concursos.

3.8.3. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento adequado aos candidatos, em cada etapa do Processo Seletivo.

3.8.4. Deverá ainda selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA- MG

Praça Presidente Vargas, 190- Centro
CEP35547-000 – Tel.: (37) 3383-1448
e-mail: prefeitura@carmodamata.mg.gov.br

3.8.5. A contratada deverá disponibilizar uma equipe para aplicação de cada etapa, composta por no mínimo:

- a) 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, para as provas objetivas;
- b) 01 (um) fiscal para monitoramento e recebimento de aparelhos eletrônicos;
- c) 01 (uma) servente para cada local de prova;
- d) 01 (um) coordenador por local de prova.

3.8.6. A contratada deverá disponibilizar pelo menos um representante legal da empresa para coordenar a aplicação de cada etapa do Processo Seletivo.

3.8.7. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística, para fins de elaboração de Editais, Comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

3.9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

3.9.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas e privadas) referentes ao Processo Seletivo.

3.9.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio eletrônico da Contratada, nos termos a serem previstos nos Editais.

3.9.3. As situações nas quais serão admitidos os recursos serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão de Carmo da Mata/MG e previamente determinados nos Editais.

3.10. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA.

3.10.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

3.10.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro pela instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

3.10.3. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

3.10.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA- MG

Praça Presidente Vargas, 190- Centro
CEP35547-000 – Tel.: (37) 3383-1448
e-mail: prefeitura@carmodamata.mg.gov.br

3.10.5. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

3.10.6. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas dos certames, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

3.11. DOS RESULTADOS.

3.11.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão, bem como comissão supervisora, as listagens contendo todos os candidatos inscritos, inclusive indicando os ausentes, com os resultados das provas de cada um deles, em duas vias, impressas e em meio eletrônico, compatível com a plataforma Windows.

3.11.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Carmo da Mata.

3.12. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS.

3.12.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do Processo Seletivo, tais como deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo à Seleção, de postagem, de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, das impressões dos cadernos de provas e outras que se fizerem necessárias, das publicações de sua responsabilidade prevista neste termo, locação caso necessário e sinalização de locais para a realização das provas, bem como encargos e impostos, assim como outras despesas correlatas.

3.13. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS.

3.13.1. As provas objetivas serão realizadas em Carmo da Mata/MG, em local a ser definido pela Secretaria de Finanças, Planejamento e Gestão.

3.13.2. Os locais de aplicação das provas deverão possuir infraestrutura adequada, e ainda permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para os candidatos deficientes, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4- ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	EXPECTATIVA DE CONSUMO MENSAL
------	-----------	---------------	-------	--------	-------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA- MG

Praça Presidente Vargas, 190- Centro
CEP35547-000 – Tel.: (37) 3383-1448
e-mail: prefeitura@carmodamata.mg.gov.br

1.	Serviço de realização de processo seletivo	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SELEÇÃO PÚBLICA DE PESSOAL VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA/ MG, TOTALIZANDO 25 VAGAS (EM ANEXO) E EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N.º 1.672/2023 COMPREENDENDO: 1.1.1 - FORMULÁRIO DA MINUTA DO EDITAL PARA DISCUSSÃO PRÉVIA COM A ADMINISTRAÇÃO; 1.1.2 - ELABORAÇÃO DEFINITIVA DO EDITAL PARA PUBLICAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO; 1.1.3 - COLETA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO JUNTAMENTE COM O PESSOAL DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO, SE NECESSÁRIO; 1.1.4 - APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA NA CIDADE DE CARMO DA MATA/MG EM LOCAL A SER DISPONIBILIZADO PELA CONTRATANTE; E EM DOIS PERÍODOS DISTINTOS; 1.1.5 - CORREÇÃO DAS PROVAS ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LEITURA ÓTICA; 1.1.6 - APRESENTAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PARA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO; 1.1.7 - DEMAIS DETERMINAÇÕES DA	SERV.	01	-
----	--	---	-------	----	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA- MG

Praça Presidente Vargas, 190- Centro
CEP35547-000 – Tel.: (37) 3383-1448
e-mail: prefeitura@carmodamata.mg.gov.br

		SOLICITAÇÃO ENCAMINHADA			
--	--	----------------------------	--	--	--

4.1. Informamos que após levantamentos realizados, observou-se a importância e definiu-se a necessidade da contratação de serviços especializados para organização, planejamento e realização de Processo Seletivo Simplificado na área de Saúde e Desenvolvimento Social, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, conforme planilha abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA PROCESSO SELETIVO VAGAS REMANESCENTES LEI nº 1.672					
ITEM	CARGO	Habilitação Exigida	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento Básico
01	Auxiliar de Serviços Gerais (Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social)	Nível Fundamental Incompleto	40h/semana	09	R\$1.320,00
02	Auxiliar de Saúde Bucal (Secretaria Municipal de Saúde)	Ensino Médio Completo e Registro no Órgão de classe	40h/semana	01	R\$1.530,42
03	Assistente de Posto de Coleta (Secretaria Municipal de Saúde)	Curso Técnico em Patologia Clínica e registro no Órgão de classe	40h/semana	CR	R\$1.530,42
04	Assistente Farmacêutico (Secretaria Municipal de Saúde)	Ensino Médio Completo	40h/semana	02	R\$1.320,00
05	Agente de Vigilância Sanitária (Secretaria Municipal de Saúde)	Ensino Médio Completo	40h/semana	01	R\$1.320,00
06	Técnico em Saúde Bucal (Secretaria Municipal de Saúde)	Curso Técnico de saúde bucal e registro no Órgão de classe.	40h/semana	01	R\$1.836,50
07	Fonoaudiólogo NASF (Secretaria Municipal de Saúde)	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Órgão de Classe	20h/semana	01	R\$1.703,35
08	Assistente Social NASF (Secretaria Municipal de Saúde)	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe	20h/semana	CR	R\$1.703,35
09	Terapeuta Ocupacional NASF (Secretaria Municipal de Saúde)	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Órgão de Classe	20h/semana	01	R\$1.703,35
10	Psicólogo (Coordenador de Medidas Socio Educativas, Secretaria de Desenvolvimento Social)	Curso Superior em Psicologia e Registro no Órgão de Classe	30h/semana	CR	R\$2.105,86
11	Educador Físico NASF (Secretaria Municipal de Saúde)	Curso Superior Bacharelado em Educação Física e Registro no Órgão de Classe	20h/semana	01	R\$1.703,35
12	Digitador (Secretaria Municipal de Saúde)	Ensino Médio	40h/semana	01	R\$1.320,00
13	Orientador Social (Secretaria de Desenvolvimento Social)	Ensino Médio	40h/semana	01	R\$1.320,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA- MG

Praça Presidente Vargas, 190- Centro
CEP35547-000 – Tel.: (37) 3383-1448
e-mail: prefeitura@carmodamata.mg.gov.br

14	Farmacêutico (Secretaria Municipal de Saúde)	Curso Superior em Farmácia e Registro no Órgão de Classe	40h/semana	CR	R\$3.917,86
15	Psicólogo NASF (Secretaria Municipal de Saúde)	Curso Superior em Psicologia e Registro no Órgão de Classe	20h/semana	CR	R\$1.703,35
16	Assistente Social (Secretaria de Desenvolvimento Social)	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe	30h/semana	CR	R\$2.105,86
TOTAL DE CARGOS – PROCESSO SELETIVO:					25

5- VALOR ESTIMADO.

5.1. Foram utilizados para obtenção dos valores os seguintes parâmetros:
Última contratação de processo seletivo - Contrato 135/2023

5.2. Valor ESTIMADO 28.800,00 (Vinte e oito mil e oitocentos reais).

5.3. Estipulou esse valor com base no contrato(em anexo) da última empresa ganhadora do processo licitatório .

5.4. Todo detalhamento consta em anexo classificado nos autos do procedimento, contendo as fontes e os memoriais de cálculo empregados na pesquisa.

6- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO.

Em observância ao princípio do parcelamento, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, visando fomentar a disputa e alcançar o maior número de fornecedores interessados na participação do certame, o julgamento será por item, uma vez também que se trata de objeto único.

7- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.

Após realização deste estudo verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão do futuro contrato, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos tampouco a qualificação técnica específica para o acompanhamento da execução. Porém ressalta-se que no momento da designação, é importante verificar se os atores possuem conhecimento técnico compatível e suficiente para atestar o cumprimento das exigências estabelecidas.

8- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA MATA- MG

Praça Presidente Vargas, 190- Centro
CEP35547-000 – Tel.: (37) 3383-1448
e-mail: prefeitura@carmodamata.mg.gov.br

Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

9- CONCLUSÃO.

Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

Carmo da Mata, 017 de janeiro de 2024.

Jeiciane Guimarães de Oliveira

Planejamento de Licitações

Eriton Cosme da Silva

Secretário de Finanças Planejamento e Gestão