



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Comissões e Grupos de Trabalho
Comissões de Concurso

Av. Governador Jorge Teixeira, n.º 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.108504.2023

Tipo: Concurso Público

Assunto: Deflagração do III Concurso Público Administrativo - DPERO

TERMO DE REFERÊNCIA N. 92/2024 - ADENDO MODIFICADOR Nº 06

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PESSOA JURÍDICA PARA ORGANIZAR E EXECUTAR O III CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO ADMINISTRATIVO DA DEFENSORIA PÚBLICA DE RONDÔNIA (Lei 14.133/2021)

UNIDADE REQUISITANTE: DEFENSORIA PÚBLICA GERAL

Órgão: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA – DPERO

CNPJ: 01.072.076/0001-95

Endereço: Avenida Jorge Teixeira, n. 1722, Bairro Embratel

Município: Porto Velho/RO

CEP: 76820-846

Endereço eletrônico: defensoria.ro.def.br

E-mail para contato: concursoadministrativo@defensoria.ro.def.br

UNIDADE COMPETENTE: COMISSÃO DO CONCURSO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ALÍNEA “A”, INCISO XXIII, DO ART. 6º DA LEI N. 14.133/2021)

1.1. Definição do objeto

1.1.1. A contratação direta 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, para execução indireta de serviços técnicos especializados destinados à realização do concurso público de provas e títulos para provimento efetivo de cargos do quadro de pessoal administrativo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, sob orientação, coordenação, supervisão e acompanhamento da Comissão Organizadora designada pela Portaria n. 268/2024/DPG/DPERO (DOE-DPERO n. 1148, de 06/02/2024) e Portaria n. 356/2024/DPG/DPERO (DOE-DPERO n. 1155, de 20/02/2024) e pelo Regulamento do Concurso Público aprovado pelo Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme Resolução n. 138/2024/CSDPERO, de 30 de abril de 2024, publicada no DOE-DPERO n. 1203, de 30/04/2024, e em conformidade com a Lei n. 14.133/2021 e as especificações e condições constantes no Regulamento, ETP e neste Termo de Referência.

1.1.2. A contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, de acordo com as especificações do CATSER nº 10014 - Recrutamento e seleção de pessoal/concurso público/vestibular.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. Contratação de instituição especializada na prestação de serviço técnico especializado de execução

por prazo determinado visando a organização, planejamento e realização integral de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, do quadro de pessoal da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, encerrando-se a prestação com a finalização do certame.

1.2.2. A **instituição** contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

1.2.3. Não será admitido o parcelamento do objeto na presente contratação, em razão da sua natureza e especificidade, devendo a **instituição** contratada ser especializada para executar todas as fases do concurso público, vez que as mesmas são interdependentes para o resultado do certame, portanto, o objeto configura sistema único e integrado, de forma que o parcelamento do objeto pode acarretar risco ao conjunto, comprometendo a qualidade do serviço, o prazo para a realização do certame e a conclusão, nos termos do inciso II, do § 3º do art. 40 da Lei n. 14.133/2021.

1.3. Quantitativos

1.3.1. A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, **para provimento de 08 (oito) cargos efetivos de nível médio e superior: 5 (cinco) técnicos de nível intermediário, classe A, referência DPE-NI-01; 2 (dois) analistas de nível superior, classe A, referência DPE-NS-01; e 1 (um) analista de nível superior, classe B, referência DPE-NS-03, distribuídas por regiões** conforme o interesse e a necessidade pública para integrarem o quadro de pessoal administrativo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

1.3.2. Conforme programação orçamentária e o interesse público, as vagas serão distribuídas e discriminadas da seguinte forma:

Tabela 1 – Demonstrativo dos cargos, especialidades e vagas, respeitadas as vagas destinadas as cotas de PCD, Negro e Indígena para a **Região I - Porto Velho/Guajará-Mirim**:

Cargo	Vagas	Requisitos	Remuneração
Técnico Administrativo da Defensoria Pública - Classe A	5 + CR Região I	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, correlacionado com a área administrativa, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R\$ 3.303,66*
Técnico Informática Classe A	CR Região I	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em informática ou de curso de ensino médio acrescido de certificado de curso técnico na área de informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R\$ 3.303,66*
Técnico Contabilidade Classe A	CR Região I	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico equivalente em contabilidade ou de curso de nível médio acrescido de certificado de curso técnico na área de contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e registro no órgão de classe.	R\$ 3.303,66*

Técnico Audiovisual Classe A	CR Região I	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico na área de produção de áudio e vídeo ou na área de rádio e TV ou de curso de ensino médio acrescido de certificado de curso técnico na área de produção de áudio e vídeo ou na área de rádio e TV, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R\$ 3.303,66*
Técnico Artes Gráficas Classe A	CR Região I	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico na área de editoração eletrônica ou de curso de ensino médio acrescido de certificado de curso técnico na área de editoração eletrônica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R\$ 3.303,66*
Técnico Segurança do Trabalho Classe A	CR Região I	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico equivalente em Segurança do Trabalho ou de curso de nível médio acrescido de certificado de curso técnico na área de Segurança do Trabalho, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e registro no órgão de classe.	R\$ 3.303,66*
Analista Administração - Classe A	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.	R\$ 6.268,50*
Analista Jurídico - Classe A	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	R\$ 6.268,50*
Analista Assistência Social - Classe A	1 + CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.	R\$ 6.268,50*

Analista Contábil - Classe A	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.	R\$ 6.268,50*
Analista Psicologia - Classe A	1 + CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.	R\$ 6.268,50*
Analista Com. Social (Jornalismo) - Classe A	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	R\$ 6.268,50*
Analista Com. Social (Publicidade e Propaganda) - Classe A	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	R\$ 6.268,50*
Analista Redação - Classe A	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	R\$ 6.268,50*
Analista Pedagogia - Classe A	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	R\$ 6.268,50*
Analista de Sistemas - Classe B	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Big Data, Ciência da Computação, Ciência de Dados, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Gestão da Tecnologia da Informação, Inteligência Artificial, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Sistemas de Informação ou na área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 8.430,44*

Analista Programador – Classe B	1 + CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Big Data, Ciência da Computação, Ciência de Dados, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Gestão da Tecnologia da Informação, Inteligência Artificial, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Sistemas de Informação ou na área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 8.430.44*
Analista de Redes e Comunicação de Dados – Classe B	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Big Data, Ciência da Computação, Ciência de Dados, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Gestão da Tecnologia da Informação, Inteligência Artificial, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Sistemas de Informação ou na área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 8.430.44*
Analista Engenharia Civil – Classe B	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.	R\$ 8.430.44*
Analista Engenharia Elétrica – Classe B	CR Região I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.	R\$ 8.430.44*

Tabela 2 - Demonstrativo dos cargos, especialidades e vagas, respeitadas as vagas destinadas as cotas de PCD, Negro e Indígena para as regionais: **Região II** – Ariquemes, Jaru, Machadinho do Oeste e Buritis; **Região III**: Ji-Paraná, Ouro Preto do Oeste, Presidente Médici e Alvorada do Oeste; **Região IV** – São Miguel do Guaporé, São Francisco do Guaporé, Costa Marques e Nova Brasilândia do Oeste; **Região V** – Cacoal, Espigão do Oeste e Pimenta Bueno; **Região VI** - Rolim de Moura, Santa Luzia do Oeste e Alta Floresta do Oeste; **Região VII** – Vilhena, Colorado do Oeste e Cerejeiras.

Cargo	Localidade	Requisitos	Remuneração
-------	------------	------------	-------------

Técnico Administrativo da Defensoria Pública Classe A	CR Região II Região III Região IV Região V Região VI Região VII	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, correlacionado com a área administrativa, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R\$ 3.303,66*
Técnico Informática Classe A	CR Região II Região III Região IV Região V Região VI Região VII	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em informática ou de curso de ensino médio acrescido de certificado de curso técnico na área de informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	R\$ 3.303,66*
Analista Psicologia - Classe A	CR Região II Região III Região IV Região V	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.	R\$ 6.268,50*
Analista Assistência Social - Classe A	CR Região II Região III Região IV Região V	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.	R\$ 6.268,50*

* Serão devidas, ainda, as verbas indenizatórias: Auxílios Alimentação, Saúde e Transporte.

1.3.3. Nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e nos termos da Lei estadual n. 515, de 04 de outubro de 1993, D.O.E/RO (alterações da Lei estadual n. 3884/2016) e Decreto federal n. 9.508/2018, ser-lhes-á reservado **10% (dez por cento)** das vagas existentes por cargo/especialidade de atuação das vagas a serem preenchidas para as pessoas com deficiência, independente de divisão por localidade ou outros cálculos.

1.3.4. Serão reservadas, nos termos da Lei estadual n. 5.732/2024 e Lei federal n. 12.990/2014, **20% (vinte por cento)** das vagas ofertadas no concurso às pessoas negras, que facultativamente autodeclararem a condição no momento da inscrição provisória, obedecidas as regras da legislação de regência.

1.3.5. Serão reservadas, nos termos da Resolução n. 512/2023 do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) c/c § 4º do art. 134 da Constituição Federal, **3% (três por cento)** das vagas ofertadas no concurso às pessoas indígenas, que facultativamente autodeclararem a condição no momento da inscrição provisória, obedecidas as regras da legislação de regência.

1.4. Prazo do contrato e possibilidade de prorrogação

1.4.1. O prazo do contrato, por ser considerado um serviço não continuado, será de até 12 (doze) meses consecutivos, a partir da assinatura do contrato, mediante contrato administrativo firmado entre a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e a instituição contratada, período predeterminado que impõe ao contratado o dever de realizar o serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente e mediante comprovação, na forma do inciso XVII do art. 6º da Lei n. 14.133/2021. O prazo de execução dos serviços será de até 6 meses, observado o cronograma das fases do certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS

PRELIMINARES CORRESPONDENTES (ALINEA “B”, INCISO XXIII, DO ART. 6º DA LEI N. 14.133/2021)

2.1. Conforme estudo técnico preliminar, a contratação de entidade para atender à demanda de serviços técnicos específicos relativos à organização e execução de concursos públicos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, é imprescindível para a continuidade da prestação de um serviço público, gratuito e de qualidade, bem como para urgente recomposição de seus quadros funcionais, mediante o provimento de cargos públicos efetivos no âmbito da carreira dos servidores técnico e analista, decorrentes de vacâncias e cargos que ainda não foram providos dada a responsabilidade orçamentária.

2.2. A Lei complementar estadual n. 703/2013 que dispõe sobre a criação do quadro de pessoal administrativo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia criou 287 cargos de nível superior e 461 cargos de nível médio, bem como estabeleceu as remunerações iniciais e auxílios.

2.3. A contratação se justifica pelo fato de que o quadro de servidores da Defensoria Pública é composto por servidores efetivos, servidores cedidos de outros órgãos e servidores comissionados, sendo que do quantitativo de cargos efetivos criados por lei, apenas 201 estão providos, o que equivale a 28%, conforme dados extraídos do portal da transparência, logo, 72% dos cargos criados por lei estão vagos.

2.4. O II Concurso Público do quadro de pessoal administrativo que ocorreu no ano de 2021/2022 (SEI n. 3001.100785.2021) nomeou 104 candidatos aprovados no cargo de técnicos e analistas e está no prazo da prorrogação, entretanto, foi realizado num contexto pandêmico e na ocasião submeteu-se às regras exigidas pelos órgãos de controle para a limitação de reposição de servidores (as) públicas, não sendo possível a previsão de vagas suficientes para o atendimento da demanda crescente da Defensoria Pública, estando a lista de aprovados para os cargos de analista jurídico, analista em psicologia e analista em assistência social esgotadas e não há candidatos aprovados remanescentes, bem como não foram ofertados cargos que atualmente necessários e de interesse público para o preenchimento, conforme Memorando n. 160/2023/SGAP-DRH/DPERO. Ademais, a limitação orçamentária dos gastos públicos advindos do período da pandemia COVID-19 impedia contratações que pudessem comprometer o orçamento do órgão, uma vez a questão sanitária repercutiu na economia, meio ambiente, relações sociais e política, nos quais os órgãos públicos tiveram que adaptar-se à realidade de trabalho remoto e atendimento virtual e não era possível haver previsibilidade do pós-pandemia. Portanto, no contexto do II Concurso Público não era possível um planejamento prévio a longo prazo para a contratação realizada. De mais a mais, está tramitando no SEI o processo administrativo n. 3001.105765.2022, que tem por finalidade a criação do Núcleo de Psicologia da Defensoria Pública por meio de Resolução do Conselho Superior, o que exigirá a estruturação com abrangência estadual da Defensoria Pública, sendo que a instituição não possui lista de aprovados para os cargos de analista em psicologia e assistência social, aguardando nomeação, inviabilizando, por ora, a implementação das políticas públicas advindas da criação do núcleo. Aliado a isso, o Defensor Público titular da 14ª Defensoria Pública, formulou o pedido no ID 0327206 (SEI n. 3001.105765.2022) solicitando equipe multidisciplinar (psicólogo, serviço social e pedagoga) para auxiliar na Vara da Infância, na análise do Plano Individual de Acompanhamento (PIA) dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, destacando a necessidade emergencial de um psicólogo com ou sem regime de exclusividade. Não é possível contratação emergencial para o atendimento dessa demanda, sendo inafastável a regra do inciso II do art. 37 da CF, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal, no sentido de que as hipóteses de contratação temporária compreendem as atividades de caráter eventual, estranhas ao cotidiano da Administração Pública, bem como aquelas de natureza permanente, a demandar a existência de cargo ou emprego de provimento efetivo, mas que, em razão de determinado acontecimento, devidamente motivado e relevante, tornam inviável, naquela situação específica, a observância da regra do concurso público [ADI 3068; ADI 3247] .

2.4. No planejamento estratégico 2021/2024, encontra-se objetivo 07, subitem P.07.06 que tem por projeto a criação de um centro de apoio e suporte técnico de TI para atendimento das comarcas do interior do estado, portanto, a necessidade de técnicos de informática lotados nas regiões a fim de promover a estruturação da unidade administrativa. Outro fator de destaque para a necessidade está na situação em que a Defensoria Pública do Estado sofre com a rotatividade de servidores públicos, uma vez que os nomeados tendem a optar por outros cargos públicos que possam proporcionar melhores ganhos financeiros, assim como ocorre na busca de melhores salários pelos concurrenseiros públicos em geral no serviço público. Com efeito, a constante existência de cargos desocupados decorrentes de exonerações, vacâncias de servidores, licenças médicas, férias, dentre outros, justificam a abertura de concurso público para provimento de cargos efetivos no âmbito da Defensoria Pública.

2.5. A Defensoria Pública do Estado de Rondônia é nova e passa por mudanças estruturais ao longo dos últimos anos, com a conquista de independência funcional e administrativa, a busca de majoração no orçamento público até a plena absorção de toda a demanda da atividade meio e fim se maneira eficiente e estruturada, com o aperfeiçoamento dos macroprocessos inerentes à gestão, à infraestrutura, à

sustentabilidade e ao relacionamento de atendimento públicos dos usuários e usuárias para a manutenção e continuidade dos serviços públicos prestados pela instituição no cumprimento da missão constitucional-institucional.

2.6. Conforme estudo técnico preliminar, no Projeto de Plano Plurianual 2024 (PPA 2024-2027) tem previsão de contratação de banca de concurso no Programa 1007 – Gestão de Pessoas na DPE/RO, atendendo à iniciativa estratégica para fortalecer e ampliar o quadro funcional da DPE (ID n. 0354796 - Sei n. 3001.108504.2023).

2.6. A contratação está alinhada no Plano Estratégico 2021-2024 no objetivo 06. Alinhar as funções e criar processo que vise ao equilíbrio da força de trabalho, no Plano Geral de Atuação 2023-2025 no objetivo 3.5 (Ampliar o número de servidores e servidoras, mediante a nomeação de aprovados em Concurso Público) e ao Plano Anual de Compras e Contratações – Pacc 2024 previsto conforme Portaria n. 4/2024/DPG/DPERO (ID n. 0354796 - Sei n. 3001.108504.2023).

No que se refere à disponibilidade para o crescimento do quadro de servidores e respectivos cargos, a Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gestão informou no ID n. 0302095 (Sei n. 3001.108504.2023) a possibilidade orçamentária de preenchimento de 8 (oito) cargos para servidores efetivos: 5 (cinco) técnicos de nível intermediário, classe A, referência DPE-NI-01, sem especificação de cargo; 2 (dois) analistas de nível superior, classe A, referência DPE-NS-01, sem especificação de cargo; e 1 (um) analista de nível superior, classe B, referência DPE-NS-03, sem especificação de cargo. Assim, torna-se imprescindível o provimento dos **cargos efetivos de nível médio e superior, conforme item 1.3 deste Termo de Referência, durante o prazo de validade do concurso, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**; a formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, observada as restrições de natureza orçamentária e financeira; garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores; e assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes nos art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal.

2.7. A realização de concurso público deve observar os preceitos da Lei n. 14.133/2021 e do Decreto estadual n. 28.874/2024, uma vez que as contratações de serviços, mediante a execução indireta, devem ser precedidas de estudos técnicos preliminares e do devido procedimento licitatório.

2.8. No caso, a Lei n. 14.133/2021 previu no art. 72 as hipóteses de contratação direta considerando as peculiaridades do objeto, e, conforme o inciso XV do art. 75, deverá ser por contratação direta por meio de dispensa de licitação, 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, [...], desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

2.9. As Súmulas 250 e 287 do TCU preceituam no mesmo entendimento, e embora dirigidas à redação primitiva estabelecida pela Lei n. 8666/93 revogada, não sofreu mudança de paradigma com a vigência da nova lei de licitação, uma vez que o inciso XV do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 permaneceu com a mesma finalidade e não trouxe alteração na sua essência.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ALÍNEA “D”, INCISO XXIII, DO ART. 6º DA LEI N. 14.133/2021)

3.1. Os serviços técnicos especializados de pessoa jurídica para organizar e executar o III Concurso Público para provimento de cargos do quadro administrativo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, a que se refere o Estudo Técnico Preliminar classificam-se como serviços não continuados, nos termos do art. 6º, XVII da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as especificações do CATSER nº 10014 - Recrutamento e seleção de pessoal/concurso público/vestibular.

3.2. 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, para execução indireta de serviços técnicos especializados destinados à realização do concurso público, portanto, a instituição contratada deverá ser 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, desde que a contratada tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, nos termos do inciso XV, do art. 75 da Lei federal n. 14.133/2021.

3.3. A exigência de inquestionável reputação ético-profissional não se confunde com os elementos da

notória especialização e da capacidade técnica da instituição, previstos na Lei federal n. 14.133/2021.

3.4. A contratada deverá ter notória especialização, decorrente do reconhecimento de que a entidade ostenta elevado conceito no ramo em que atua, resultado do desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, possibilitando inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

3.5. A contratada deverá demonstrar a capacidade técnica, de modo a possuir reconhecidamente experiência na área (realização de concurso públicos de provas objetiva e subjetiva com oferta de cargos de diferentes áreas) e capacidade operativa de executar satisfatoriamente, por suas próprias forças, o objeto do contrato, dispondo de adequadas instalações, do aparelhamento necessário e de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços.

3.6. A contratada deverá possuir reputação ético-profissional, consistente na boa imagem, ao renome, à idoneidade e à elevada consideração da entidade junto à opinião pública e ao mercado relevante, bem como perante o Poder Público – especialmente dos órgãos de controle –, em razão da qualidade e da excelência das atividades e metodologias de execução e da ausência de fatos desabonadores, passíveis de censura ou que revelem incúria na prestação de serviços contratados.

3.7. Os serviços deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida estatutariamente em apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos no Estudo Técnico Preliminar e pelas demais peças constantes das fases do planejamento, como Regulamento, este Termo de Referência, Contrato e demais peças anexas e acessórias.

3.8. A contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, de acordo com as especificações do Catser nº 10014 - Recrutamento e seleção de pessoal/concurso público/vestibular. Ainda, deve observar os **critérios de sustentabilidade especificados nas orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental**, em especial as contidas art. 5º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

3.9. A contratada deve utilizar, preferencialmente, papel reciclável e eletricidade produzida por fontes de energia renováveis para a prestação destes serviços. Ademais, devem realizar a destinação dos resíduos de acordo com as normativas vigentes, atentando-se especialmente para a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.10. É salutar destacar a necessidade de a instituição contratada responsabilizar-se para na prestação dos serviços evitar, sempre que possível, o uso de impressos, com a mitigação dos impactos ambientais relacionados à produção e descarte de seus insumos, dos quais destaca-se: papel, plásticos, cartuchos de tintas e tonalizadores e equipamentos de impressão e digitalização.

3.11. A contratada deve desenvolver procedimento de aprovação eletrônica de pagamento ou disponibilizar e-mail específico em substituição ao formulário impresso, sendo que todos os documentos de suporte aos pagamentos, como notas fiscais, propostas comerciais e outros serão usados exclusivamente em versão PDF.

3.12. Deve empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menos desperdício e pouco impacto ambiental.

3.13. A Contratada deve assegurar que todo papel utilizado nas fases de aplicação de provas e divulgação, após o período de guarda previsto no item 11.1.5, seja devidamente coletado e encaminhado para reciclagem, conforme normas ambientais vigentes.

3.14. A Contratada deve implementar um sistema de gerenciamento para resíduos plásticos, cartuchos de tinta, tonalizadores e outros materiais utilizados no concurso. Estes resíduos devem ser separados, armazenados e destinados adequadamente para reciclagem ou descarte, conforme as normas ambientais.

3.15. A Contratada deve garantir que qualquer equipamento eletrônico utilizado no concurso, como impressoras e digitalizadores, seja destinado de forma ambientalmente correta ao final de sua vida útil. Isso inclui a parceria com empresas de reciclagem de eletrônicos certificadas.

3.16. Promover a modernização na gestão de documentos, com a substituição de modelos físicos por modelos digitais. Com o objetivo de garantir a integridade destes, devem ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação.

3.17. Na impressão de documentos, utilizar papel proveniente de madeira de manejo legal e sustentável das

Florestas de origem. A comprovação deve ser feita com a inscrição no Cadastro Técnico Federal das Atividades Potencialmente Utilizadoras de Recursos Ambientais, nos rótulos, nas embalagens, por informações disponíveis no site do fabricante e/ou em sites dos órgãos competentes, por apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição credenciada (exemplos: selo FSC, selo CERFLOR).

3.18. Instituir ações que eliminem a ocorrência de desvios éticos, fraudes e corrupção na conduta e decisões das pessoas envolvidas no processo de trabalho, a fim de garantir a entrega dos resultados esperados com a contratação.

3.19. Utilizar tecnologias assistivas que facilitem o acesso dos candidatos a todas as fases do concurso público, incluindo-se a publicação de edital, realização de inscrição, indeferimento, resultado provisório, recurso, dentre outras.

3.20. Assegurar a acessibilidade comunicacional de pessoas com deficiência, com produção de conteúdo acessível nos editais, comunicados e materiais de divulgação do certame, tais como autodescrição, além de recomendação à equipe de trabalho sobre como se referir e como tratar pessoas com deficiência.

3.21. A contratada deverá seguir todas as obrigações constantes neste Termo de referência, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual.

3.22. A execução das atividades pela contratada deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato, sujeito à aplicação de multa.

3.23. Não há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

3.24. Os documentos produzidos de conteúdo que possam acarretar a violação de direito autoral, a exemplo da confecção das provas e edital não serão objeto de futuras reproduções pela Defensoria Pública.

3.25. O serviço é considerado sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, aquele no qual não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva e o instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada é o contrato administrativo.

3.26. O cronograma do concurso deverá ser apresentado de forma preliminar com a proposta da instituição interessada na contratação contemplando o período máximo de 6 (seis) meses compreendido entre o início do período de inscrições e o resultado final do certame (prazo de execução), conforme prazos e etapas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.27. Não será admitida a participação de empresas, fundações ou associações que possuam em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra empresa, fundação ou associação concorrente neste processo.

3.28. Não é admitida a subcontratação do objeto, sendo vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, com exceção da locação de espaço físico para aplicação das provas e transporte de materiais, uma vez que a execução do objeto exige que a contratada tenha características próprias estabelecidas pela Lei n. 14.133/2021, portanto, o caráter *intuitu personae* do contrato.

3.29. Além disso, a contratada deve observar as seguintes normas legais na contratação e durante todo o cumprimento do contrato: a) Lei federal n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); b) Lei federal n. 13.146/2015, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); c) Lei complementar n. 117, de 04 de novembro de 1994, que cria a Defensoria Pública do estado de Rondônia, e dá outras providências; d) Lei complementar n. 703, de 08 de março de 2013, que dispõe sobre a criação do Quadro de Pessoal Administrativo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, e dá outras providências; e) Lei complementar Estadual n. 1.216/2024, de 05 de Janeiro de 2024. Dispõe sobre a recomposição salarial dos servidores públicos da Defensoria Pública do Estado de Rondônia e altera as Leis Complementares n. 703, de 8 de março de 2013, n. 370, de 8 de março de 2007, e n. 358, de 13 de setembro de 2006; f) Lei complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências; g) Lei ordinária n. 749, de 04 de novembro de 1997 e alterações posteriores, que estabelece normas para realização de concurso público no Estado de Rondônia, e dá outras providências; h) Lei estadual ordinária n. 515, de 04 de outubro de 1993 e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de 10% (dez por cento) de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiências; i) Lei estadual ordinária n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a reserva a candidatos negros de, no mínimo, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos da Administração Pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes do Estado de Rondônia; j) Lei estadual n.

2.968, de 5 de março de 2013, que institui a isenção da taxa de inscrição dos concursos públicos estaduais para membros de famílias de baixa renda, nos termos da Regulamentação para o cadastro único dos programas sociais do Governo Federal; k) Lei estadual n. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 10.709, de 12 de novembro de 2003, que concede isenção do pagamento de taxa de inscrição aos doadores voluntários de sangue; l) Lei estadual n. 3.596, de 2 de julho de 2015, alterada pela Lei nº 3.764, 8 de março de 2016, que institui a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos ao doador de medula óssea; m) Lei estadual n. 4.105, de 18 de julho de 2017, que institui a isenção da taxa de inscrição aos eleitores convocados e nomeados que tenham prestado serviço eleitoral; n) Resolução n. 512/CNJ de 30 de junho de 2023, que dispõe sobre a reserva aos indígenas, de ao menos 3% (três por cento), das vagas oferecidas nos concursos públicos; o) Eventuais regulamentos expedidos pela Defensoria Pública durante a execução do contrato; p) Instrução Normativa n. 05, de 26 de maio de 2017, do Governo Federal; q) Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; r) Regulamento n. 77/2022-GAB/DPERO que dispõe sobre a ordem cronológica de pagamentos no âmbito da DPERO; s) Regulamento n. 21/2018-GAB/DPERO (alterações pelo Regulamento n. 41/2019-GAB/DPERO) que dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos firmados pela DPERO; t) Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO; u) Resolução n. 138/2024-CSDPERO que aprovou o regulamento do concurso; v) Regulamento n. 126/2024-GAB/DPERO (regulamenta o Termo de Referência no âmbito da DPERO); x) Lei federal n. 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Decreto que regulamenta n. 10.936/2022; y) Lei n. 12.682/2012 que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos); bem como todas as demais normas inseridas no Regulamento, ETP e neste Termo de Referência.

3.30. Da participação de consórcio: Não serão admitidos consórcios de empresas na contratação, uma vez que a contratação envolve instituição brasileira incumbida, regimental ou estatutariamente, da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, para execução indireta de serviços técnicos especializados destinados à realização do concurso público. Portanto, a instituição contratada deverá ser 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. Dessa forma, o consórcio implicaria na participação de empresas que não possuem tal perfil, indo de encontro ao princípio da adequação ao objeto e às finalidades da contratação.

3.31. Da gestão de riscos: A gestão de riscos será realizada por meio de matriz inserida na minuta do contrato. Demais riscos não previstos serão contemplados durante a execução do contrato.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ALÍNEA “C”, INCISO XXIII, DO ART. 6º DA LEI N. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no Tópico 10 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2 Ela consiste na organização e execução de concurso público, desde o edital de abertura até o resultado final, incluindo planejamento, inscrições, comunicados, elaboração e aplicação de provas, correção, recursos, resultados, logística, possíveis demandas judiciais até o seu trânsito em julgado e demais procedimentos aplicáveis, de acordo com os requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência, na Proposta da Instituição selecionada, seus anexos e demais documentos integrantes do processo de contratação.

4.3. O ciclo de vida do objeto deverá, ainda, seguir os atos, fases, disponibilidade de estrutura técnica, de pessoal, segurança, ou seja, um complexo ciclo de execução, incluindo a manutenção e assistência, conforme descrito no Tópico 10.1, alíneas de "a" até "i.i" do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência; Tópico 4, alíneas "a" até "h" e parágrafos seguintes (assistência técnica, instalações, configuração ou treinamento e critérios de destinação dos resíduos); Tópico 5, inciso I, II, III, IV, V, VI, VII, XI, X, XII, XIII, XIV e XV (prazos e condições de manutenção), deste Termo de Referência e demais disposições referentes ao ciclo de execução do objeto e às alíneas do inciso VI, do art. 8º do Regulamento n. 126/2024-GAB/DPERO.

4.4. Durante o ciclo de vida do objeto, a contratada deverá realizar a destinação dos resíduos de acordo com as normativas vigentes, atentando-se especialmente para a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como observar os Tópicos 3.9 a 3.15 deste Termo de Referência.

4.4.1. São critérios que devem ser empregados nos resíduos gerados ao longo da contratação, precipuamente da fase de aplicação das provas objetivas e o posterior descarte do material pela contratada:

a) Custódia de todos os documentos relacionados ao concurso pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da

publicação do resultado final do certame na Imprensa Oficial.

b) Todos os documentos em meio físico, deverão ser digitalizados e armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente, observado o disposto na Lei n. 12.682/2012, mediante o emprego de certificação digital (ICP-Brasil);

c) O papel utilizado deverá ser confeccionado com madeira de origem legal, certificado pelo CERFLOR ou FSC ou Rótulo Ecológico da ABNT, preferencialmente reciclado.

d) Os itens derivados do papel, como envelopes, pastas, etc., preferencialmente reciclados.

e) Demais itens utilizados durante o ciclo do objeto deverão ser constituídos em todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis.

f) Apresentar a sistemática de recolhimento dos cartuchos de tinta e de toner usados, e de sua correta destinação.

g) A contratada deverá proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, especialmente o papel, de acordo com a Lei n. 12.305/2010 e o Decreto n. 10.936/2022.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ALÍNEA “E”, INCISO XXIII, DO ART. 6º DA LEI N. 14.133/2021)

5.1. A execução do objeto será por meio do regime de empreitada por preço unitário, uma vez que não é possível na fase de planejamento precisar a quantidade de interessados inscritos no concurso público, o que será apurado durante a fase de execução do objeto (TCERO - Processo n. 0006637/2018 - Contrato n. 61/2018). Dessa forma, faz-se uma estimativa de candidatos escritos com base nos certames anteriores conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, de modo que o concurso público alcance aproximadamente os seguintes números de inscritos:

CARGO	TOTAL DE INSCRIÇÕES PREVISTAS
Cargos de Técnicos (Administrativo da Defensoria Pública, Informática, Contabilidade, Audiovisual, Artes Gráficas, Segurança do Trabalho)	15.529
Cargos de Analistas (Administração, Jurídico, Assistência Social, Contábil, Psicologia, Com. Social – Jornalismo, Com. Social - Publicidade e Propaganda, Redação, Pedagogia, Sistemas, engenharia)	4.851
Total	20.380

5.2. O quantitativo final de inscritos, apurado no encerramento das inscrições, pode ser superior ou inferior a estimativa.

5.3. Conforme a alínea “e”, inciso XXIII, do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, o contrato deverá produzir os resultados pretendidos pela contratante desde o seu início até o seu encerramento.

5.4. As fases de execução do objeto serão abaixo especificadas.

5.4.1. Cronograma preliminar de fases e resultados:

a) A contratada deverá apresentar cronograma preliminar de fases e resultados do concurso público quando da entrega de proposta, o qual poderá sofrer alteração posterior, justificadamente, mediante aprovação da Comissão do Concurso Público da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

b) O cronograma deverá contemplar período máximo de 06 (seis) meses de execução, compreendido entre o início do período de inscrições e o resultado final do certame, sendo preferencial o encerramento do certame e entrega de resultados no menor prazo.

c) A contratada deverá apresentar cronograma do concurso conforme modelo e diretrizes abaixo, contemplando as regras do ETP, deste Termo de Referência e do Regulamento, sendo que quaisquer alterações ou inclusões das atividades deverão ser comunicadas imediatamente à Comissão do Concurso.

Ato de entrega	Prazo estimado em dias corridos
Assinatura do contrato	X
Reunião inicial entre Comissão da Organizadora e a representante da contratada	Até 5 dias após a assinatura do contrato
Emissão de Ordem de Serviço	Até 5 dias após a reunião inicial
Elaboração da minuta do Edital e submissão à Comissão Organizadora do Concurso	Até 10 dias após a emissão de ordem de serviço

Publicação do Edital do Concurso Público	Até 5 dias após a aprovação pela Comissão Organizadora do Concurso
Período de inscrições do concurso público e de isenção de taxa, divulgação do resultado da isenção de taxa, interposição de recursos do resultado da isenção de taxa, divulgação da isenção de taxa após recursos.	30 dias
Divulgação das inscrições deferidas, recursos sobre as inscrições deferidas, e homologação das inscrições.	Até 10 dias após o fim de inscrições
Divulgação dos locais e do horário da prova objetiva	Até 10 dias antes da realização das provas
Aplicação das Provas Objetivas e Subjetivas	Até 45 dias após o fim das inscrições
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva e resposta padrão da prova subjetiva	Até 2 dias após a aplicação das provas
Período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva	3 dias após a divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva
Publicação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova subjetiva	Até 20 dias do final do período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova subjetiva	3 dias após a divulgação do resultado preliminar da prova subjetiva
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva e subjetiva	Até 15 dias após o final período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova subjetiva
Convocação para entrevista de Heteroidentificação e avaliação Biopsicossocial	Até 5 dias após a publicação do resultado definitivo das provas objetiva e subjetiva
Publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e avaliação Biopsicossocial	Até 15 dias após a convocação para entrevista de heteroidentificação e avaliação Biopsicossocial
Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e avaliação Biopsicossocial	3 dias após a divulgação do resultado preliminar da entrevista de heteroidentificação e avaliação Biopsicossocial
Publicação da decisão dos recursos contra a entrevista de heteroidentificação e avaliação Biopsicossocial e resultado final do concurso	até 15 dias após o período de interposição de recurso do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e classificação preliminar do concurso
Homologação final do Concurso	Será realizada pelo Conselho Superior da Defensoria Pública, até 30 dias após a publicação oficial do resultado final

d) Deverá ser estipulada uma diferença de, no mínimo, 30 dias entre o final do prazo de execução e o final do prazo de vigência do contrato, a fim de que seja providenciado o recebimento do objeto e as prestações de contas envolvidas.

e) O edital será apreciado pela Comissão do Concurso e submetido à aprovação do Conselho Superior da DPE-RO.

5.4.2. Dos editais e da divulgação:

A instituição contratada para realizar o Concurso Público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Defensoria Pública do estado de Rondônia os Editais e comunicados sobre:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo;
- d) resultado final das provas objetivas e provisório da prova discursiva;
- e) resultado final da prova discursiva, convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência e convocação dos candidatos para realização do procedimento de verificação da condição declarada para

concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e às vagas reservadas aos indígenas;

h) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos e;

i) resultado final organizado em, no mínimo, 04 (quatro) listas, quais sejam: lista com a classificação geral e pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo e por Região, inclusive os portadores de deficiência e aprovados dentro das cotas raciais e indígenas; lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo e por Região; lista com a classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas raciais, por cargo e por Região; lista com classificação geral e pontuação dos candidatos aprovados dentro das cotas indígenas, por cargo e por Região.

5.4.2.1. Os Editais, comunicados ou convocações serão publicados, na íntegra, no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia e no sítio eletrônico da contratada.

5.4.2.2. A instituição contratada deverá ainda providenciar às próprias custas: a) a publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados e em jornais de grande circulação no estado de Rondônia e b) a republicação de quaisquer dos editais em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

5.4.2.3. A contratada deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data em que devam ser publicados, os editais, avisos e comunicados de abertura das inscrições, convocações para provas, resultados de provas e avaliação de recursos.

5.4.2.4. O Edital de Abertura do concurso deverá ser divulgado amplamente e publicado no Diário Oficial e ou em jornal de grande circulação no Estado, com antecedência mínima de 30 dias da data de realização das provas.

5.4.2.5. Divulgação dos gabaritos provisórios e gabaritos definitivos, após recursos, em meio eletrônico de acordo com o cronograma estabelecido.

5.4.2.6. Disponibilização de página eletrônica para ampla divulgação de informações, gabaritos (provisórios e definitivos), resultados (provisórios e definitivos), convocações, avisos, classificações dos candidatos, bem como para interposição de recursos e demais atos e procedimentos.

5.4.3. Da taxa de inscrição:

Os valores da taxa de inscrição para os cargos objeto do concurso serão definidos no contrato, devendo ser sugeridos na proposta da contratada, observado os especificados no quadro abaixo:

CARGO	VALOR MÁXIMO
Cargos de Técnicos (Administrativo da Defensoria Pública, Informática, Contabilidade, Audiovisual, Artes Gráficas, Segurança do Trabalho)	R\$
Cargos de Analistas (Administração, Jurídico, Assistência Social, Contábil, Psicologia, Com. Social – Jornalismo, Com. Social - Publicidade e Propaganda, Redação, Pedagogia, Sistemas, Engenharia)	R\$

a) O valor total arrecadado com as inscrições pertence à Defensoria Pública do Estado de Rondônia e serão destinados ao Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia – FUNDEP e poderá ser utilizado para o pagamento do valor do contrato até o limite da contratação, e havendo saldo remanescente, será destinado à fonte de gastos do fundo.

b) O ônus pela isenção legal das taxas de inscrição será da Contratada.

5.4.4. Das inscrições - No que se referem às inscrições:

a) Deverá ser disponibilizado e mantido sistema de realização de inscrições pela internet, no site da CONTRATADA, que atenda inclusive aos candidatos com deficiência ou com necessidades especiais - os quais deverão indicar, no formulário da inscrição, as condições necessárias que justifiquem o atendimento especial para realização das provas. No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018;

b) O sistema de inscrições deverá ser capaz de receber, pela internet ou via correio, laudo comprobatório de deficiência que faça expressa referência ao Cadastro Internacional de Doenças - CID, o qual deverá ser

avaliado pela CONTRATADA, quanto à correspondência e enquadramento nas categorias do Decreto Federal n. 3.298/99, que regulamenta a Lei n. 7.853/89, no Decreto Federal n. 5.296/2004 e na Lei Estadual n. 515/1993, com as alterações promovidas pela Lei Estadual n. 3.884/2016;

c) Deverão ser observadas as seguintes isenções legais de taxa de inscrição: candidatos (as) amparados pela Lei Estadual nº 2.968, de 5 de março de 2013, que institui a isenção da taxa de inscrição dos concursos públicos estaduais para membros de famílias de baixa renda, nos termos da Regulamentação para o cadastro único dos programas sociais do Governo Federal; candidatos (as) amparados pela Lei Estadual nº 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 10.709, de 12 de novembro de 2003, que concede isenção do pagamento de taxa de inscrição aos doadores voluntários de sangue; candidatos (as) amparados pela Lei Estadual nº 3.596, de 2 de julho de 2015, alterada pela Lei nº 3.764, 8 de março de 2016, que institui a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos ao doador de medula óssea, e; candidatos (as) amparados pela Lei Estadual nº 4.105, de 18 de julho de 2017, que institui a isenção da taxa de inscrição aos eleitores convocados e nomeados que tenham prestado serviço eleitoral.

d) Os valores de taxas de inscrição deverão ser recolhidos em conta pública específica do Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. O sistema de inscrição deverá ser capaz de emitir boletos bancários para realizar o recolhimento da taxa de inscrições na conta especificada pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

e) O indeferimento de isenção de inscrição ou do enquadramento de candidatos com deficiência deverá ser justificado e recorrível;

f) A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação do concurso público.

g) O procedimento para as inscrições será definido no Edital de Abertura do concurso público, prevendo a opção por Região.

h) No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é portador de deficiência ou necessidades especiais e que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

i) O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado na realização das provas deverá requerê-lo, no ato de inscrição no concurso público, no prazo determinado no Edital de Abertura, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas, nos termos do § 1º do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

j) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.

l) É vedada a aplicação de provas para pessoas com deficiência em local e hora distintos daqueles previstos para os demais candidatos.

m) Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados, suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

n) Disponibilizar formulário eletrônico e sistema informatizado seguro e estável que viabilize: a realização de inscrições pela internet e boleto para pagamento da taxa de inscrição, possibilitando ao candidato se inscrever de acordo com o respectivo cargo, bem como o controle do número de boletos geradas para fins de controle de número de inscritos; a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, nos termos da legislação vigente; a solicitação de atendimento especial, de uso de nome social, e de concorrência a vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou às pessoas negras, nos termos da legislação vigente.

o) O prazo para obtenção das inscrições pelos candidatos interessados não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

5.4.5. Da produção de materiais necessários à inscrição:

a) A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário e a comprovação de deferimento de inscrição.

b) A contratada deverá elaborar, imprimir e fornecer à DPE-RO no mínimo 200 (duzentos) cartazes para divulgação do concurso.

5.4.6. Do cadastramento dos candidatos :

a) A contratada deverá compor cadastro completo dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, colhidas mediante sistema computacional de apropriação de dados com possibilidade de emissão de relatórios à disposição da DPE-RO, devendo ainda:

- b) Elaborar e disponibilizar no site da instituição contratada listas dos candidatos inscritos e de resultados, organizados por cargo e lotação pretendida nos termos do quadro de vagas, bem como informações estatísticas, graficamente organizadas (quantidade de candidatos inscritos por vaga de cada cargo/lotação e número de candidatos inscritos portadores de necessidades especiais por cargo/lotação);
- c) Disponibilizar no site da instituição contratada, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para a realização das provas, consulta ao local de provas, permitindo obter informações exatas para a realização da prova.

5.4.7. Do atendimento aos candidatos e à Comissão do Concurso:

A instituição contratada deverá:

- a) colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento devidamente treinada, em horário comercial de segunda a sexta-feira, para orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail ou telefone (ligação local ou 0800);
- b) responder aos questionamentos formulados pelos candidatos no prazo de até 5 dias corridos, devendo sempre atender aos questionamentos antes das etapas relacionadas à consulta e desde que não prejudique a participação do candidato na etapa do certame.
- c) colocar à disposição em sua página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de convocação de que trata o subitem anterior.
- d) Disponibilizar canal de atendimento exclusivo com profissional específico da contratada que será considerado o ponto focal para as tratativas junto aos membros da Defensoria Pública do Estado para as demandas que surgirem ao longo do certame, principalmente nos casos de urgência externas advindas de decisões judiciais.

5.4.8. Das etapas do concurso :

- a) O concurso será realizado por meio de provas específicas para cada cargo que serão aplicadas em uma única data, na cidade de Porto Velho, observando as seguintes etapas:
 - a.1) Os candidatos para os cargos de ANALISTA deverão realizar uma prova objetiva, com questões de múltipla escolha, e uma prova discursiva, ambas com caráter eliminatório e classificatório.
 - a.2) Os demais candidatos aos cargos de TÉCNICO prestarão uma prova objetiva, com questões de múltipla escolha, que terá caráter eliminatório e classificatório.
- b) As provas contemplarão disciplinas de conhecimentos gerais e específicos a serem definidas pela Comissão Organizadora do Concurso, mediante sugestão da Instituição contratada, e serão publicadas em conteúdo programático no Edital de abertura.
- c) As questões das provas objetivas e subjetivas serão formuladas de forma a refletir o conteúdo das leis vigentes, bem como a doutrina e jurisprudência dominantes, à data da aplicação das provas.
- d) Somente serão corrigidas as provas discursivas daqueles candidatos que atingirem as pontuações mínimas para aprovação na prova objetiva e classificados nos limites previstos no edital de abertura, respeitados os empates na última posição.
- e) Os demais candidatos que obtiverem nota inferior serão desclassificados do certame.
- f) A classificação dos candidatos habilitados será feita pela ordem decrescente da média final.
- g) A média final referente aos cargos de ANALISTA consistirá na soma da nota final da prova objetiva com a nota final da prova discursiva.
- h) A média final referente aos cargos de TÉCNICO consistirá na nota da prova objetiva.
- i) A contratada deverá elaborar minuta de especificação do conteúdo programático das provas para aprovação pela Comissão do Concurso Público da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, observando inclusive o disposto na Lei Estadual n. 1.107 de 06 de agosto de 2002, que exige o quantitativo de 10% (dez por cento) das questões nas matérias de História e Geografia de Rondônia.
- j) O conteúdo das provas será proposto pela contratada e validado pela Comissão do Concurso Público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.
- k) Cumpre à contratada a elaboração, guarda, aplicação e correção das provas de conhecimentos gerais e específicos, objetivas e discursivas.
- l) As provas deverão ser projetadas com embaralhamento da ordem das questões, alternativas, textos, figuras, tabelas e mapas com o intuito de evitar fraudes no certame.
- m) As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.
- n) A prova discursiva será realizada para os cargos de Analista da Defensoria Pública.
- o) A prova discursiva, na forma de segunda fase do concurso e no mesmo dia da prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicável aos candidatos que concorram aos cargos de analista, contemplará preferencialmente estudos de casos, com conhecimentos específicos para o exercício do cargo

e sua especialidade, devendo ser definidos e avaliados em conformidade com o Edital de Abertura.

p) Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados na prova escrita objetiva e não haverá limitação de correção, sendo que todos os candidatos que estiverem habilitados na prova objetiva, terão as provas subjetivas corrigidas.

q) Deverão ser elaboradas provas especiais para candidatos com necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

r) A contratada deverá fornecer atendimento ao candidato que necessite de assento especial e/ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova.

s) A contratada será responsável pela elaboração, diagramação, revisão pedagógica e linguística, bem como pelas orientações aos candidatos constantes do caderno de provas, necessárias à sua realização e ao preenchimento dos gabaritos ou cartões de resposta

t) Na elaboração de gabaritos ou cartões de resposta a Contratada deverá disponibilizar espaço destinado à identificação datiloscópica Opo "digiselo" (produto gráfico, autoadesivo, destinado a colher impressão digital diretamente nas folhas de respostas, cuja finalidade é inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude), a qual será realizada durante a aplicação da prova escrita objetiva.

u) Caberá à contratada realizar as etapas e procedimentos relativos à heteroidentificação e avaliação biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos;

5.4.9. Das descrições sumárias dos cargos e da escolaridade

A descrição, especificação e requisitos dos cargos, bem como a quantidade de vagas serão previstas no Edital de Aberto do concurso público, conforme a Lei complementar estadual n. 703/2013.

5.4.10. Das provas e dos locais para sua aplicação

Quanto à aplicação das provas:

a) Todas as provas deverão ser realizadas em Porto Velho, em data única, a ser estabelecida no Edital de Abertura.

b) O horário de realização das provas observará o horário oficial de Porto Velho/RO, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horários.

c) A contratada deverá designar e locar o espaço físico para aplicação das provas, observando a acessibilidade e sinalização dos locais de provas.

d) A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, conforme o disposto neste Termo de Referência e o no Regulamento.

e) Os locais de aplicação deverão ter infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelas pessoas com deficiência e necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

f) A contratada, antes de publicar os locais para aplicação das provas, deve submetê-los à Comissão do Concurso Público da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, informando endereço completo de cada local, para avaliação quanto aos aspectos de localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

g) Os locais de provas deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados.

h) Havendo lactantes inscritas, deverá ser disponibilizada pelo menos uma sala específica para atendimento no local da prova.

i) Na aplicação das provas, a contratada deverá disponibilizar equipes compostas minimamente por: 02 (dois) fiscais por sala com no máximo 30 candidatos; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e para o recebimento de aparelhos eletrônicos; 02 (dois) fiscais equipados com detector de metal, nas entradas e saídas dos banheiros e bebedouros; 04 (quatro) serventes para cada local de prova; 01 (um) segurança por local de prova; 01 (um) representante da instituição contratada por local de prova a fim de coordenar a aplicação das provas do concurso público e 01 (um) representante da instituição contratada para acompanhar a comissão organizadora do concurso nos locais de prova; e assistência médica com profissional da área de saúde em cada local de prova.

j) Cumprirá à contratada proibir o acesso de candidatos, portanto, qualquer tipo de equipamento eletrônico às salas em que serão aplicadas as provas. Deverão ser fornecidos invólucros, com lacre e opaco, para os candidatos guardarem seus pertences pessoais metálicos ou eletrônicos durante a aplicação da prova.

l) As provas para os cargos de nível superior e para os cargos de nível médio deverão ser aplicadas em turno diferentes.

m) A contratada realizará a correção das provas, sendo as provas objetivas por meio de sistema eletrônico que possua segurança e precisão e as provas discursivas por meio de pessoal que possua conhecimento técnico e científico na área do cargo, bem como a colheita e julgamento de recursos, nos termos do regulamento, do ETP, deste Termo de Referência e do concurso.

n) Cumpre à contratada julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, de forma individualizada, bem como às demandas judiciais propostas em desfavor da contratante, no que se refere ao objeto da presente contratação, e responder as que em seu favor sejam propostas.

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

p) É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

5.4.11. Do pessoal

a) As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais de ilibada reputação e de notório conhecimento nas diversas áreas, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores.

b) A Contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

c) Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e, declarar que não tem parentes participando do certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

d) A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

e) A instituição contratada 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.

f) A Defensoria Pública do Estado de Rondônia reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens anteriores ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

g) A instituição contratada deverá dispor também de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

h) Recrutamento, contratação, orientação e pagamento de pessoal competente e capacitado para a realização de todas as atividades necessárias ao planejamento, organização e execução do concurso, inclusive para o uso de detector de metais e fiscalização de locais nos quais as provas serão realizadas (banheiros, salas, corredores, portões, etc.), bem como pessoal de apoio (abertura e fechamento de locais de prova, segurança, limpeza, transporte, apoio de profissional médico para atendimento de candidatos, etc.).

h) A instituição contratada deverá dispor de 01 (um) profissional destacado e específico para manter contato com a Comissão Organizadora da Contratante durante toda a execução do contrato, com conhecimento de todo o ciclo do objeto em horário integral, a fim de intermediar e sanar quaisquer dúvidas e problemas porventura surgidos no decorrer do certame.

5.4.12. Da comissão e perícia dos candidatos com deficiência ou necessidades especiais

a) Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado com deficiência ou necessidades especiais será encaminhado a uma junta médica da Contratada para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta médica assim os requerer, para elaboração do próprio laudo.

b) A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato devidamente indicado pela Comissão do Concurso.

c) O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

d) A pessoa portadora de deficiência ou necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida aos demais candidatos, observado o disposto também no ETP e no Regulamento.

5.4.13. Dos recursos

a) A instituição contratada deverá dispor, durante a validade do concurso público, de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

- b) A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada na internet, com o preenchimento e envio on-line à instituição contratada mediante recibo.
- c) Será admitido recurso quanto:
- c.1) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c.2) ao resultado provisório da prova discursiva;
- c.3) ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência;
- c.4) ao resultado do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e às vagas reservadas a indígenas;
- d) As demais orientações serão definidas pela instituição contratada em conjunto com a Defensoria Pública do Estado de Rondônia e constarão nos respectivos editais.

5.4.14. Dos mecanismos de segurança

- a) A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.
- b) A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
- c) É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- d) Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- e) O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverão ser totalmente monitoradas por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- f) A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
- f.1) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância.
- f.2) sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- f.3) sistema de CFTV (Circuito Fechado de TV), com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;
- f.4) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV (Circuito Fechado de TV), dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.
- g) Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do Concurso Público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
- h) O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.
- i) Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- j) As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.
- k) As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (Circuito Fechado de TV) com gravação ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas.
- l) A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos

operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

m) Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos, impressoras, refis, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento e, no decorrer da produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (Circuito Fechado de TV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

n) Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

o) Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas.

p) Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipos de prova, sala, endereço de destino, etc.

q) O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes ou caixas adequadas, devidamente lacrado para garantir a inviolabilidade do material e o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes lacrados contendo as provas ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos-testemunhas voluntários.

r) A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

s) Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

t) A contratada deverá inibir nos locais de aplicação de provas, com procedimentos ou equipamentos, quaisquer tipos de "cola eletrônica".

u) Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

v) À Defensoria Pública do Estado de Rondônia fica, desde já, reservado o direito de realizar diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

x) Caberá à contratada ainda arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejadores desses fatos forem de sua responsabilidade.

w) a instituição deverá utilizar coleta de digitais de todos os candidatos na própria Folha Ótica de Respostas, durante a realização das provas, pelo modelo Digiselo.

5.4.15. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros

A instituição contratada, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas relativas ao deslocamento do pessoal de apoio, à coordenação e fiscalização, ao transporte de todo o material do concurso, à postagem de comunicados, a taxas bancárias, bem como a encargos e impostos e outras despesas advindas do objeto do contrato.

5.4.16. Do local e prazo da execução do objeto

O local de execução dos serviços será na comarca de Porto Velho, estado de Rondônia e o prazo de execução dos serviços será de até 6 meses, observado o cronograma das fases do certame.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ALÍNEA "F", INCISO XXIII, DO ART. 6º DA LEI N. 14.133/2021)

Considerando os preceitos da Lei federal nº 14.133/2021 e de seu regulamento Decreto n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o servidor responsável pela gestão da contratação e os servidores designados para compor a equipe de fiscalização da contratação, nos limites de suas competências, integrarão a equipe de planejamento, para a adoção das medidas que se fizerem necessárias:

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE	SERVIDORES RESPONSÁVEIS
--------------	-----------------	-------------------------	--------------------------------

<p>Equipe de Planejamento da Contratação</p>	<p>DPE/RO</p>	<p>Equipe responsável por subsidiar a área de contratação em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise da proposta consubstanciada na Comissão Organizadora do Concurso.</p>	<p>PORTARIA N^o 268/2024/DPG/DPERO, Publicada no DOE-DPERO n^o 1148 de 06 de fevereiro de 2024, alterada pela PORTARIA N^o 356/2024/DPG/DPERO, Publicada no DOE-DPERO n.º 1155, de 20 de fevereiro de 2024, e PORTARIA N.º 2440/2024/DPG/DPERO, publicada no DOE-DPERO n.º 1301, de 19 de setembro de 2024:</p> <p>1 - VICTOR HUGO DE SOUZA LIMA - Defensor Público de Nível 3 e Defensor Público-Geral - Matrícula n^o 300127567 - Presidente.</p> <p>2 - RITHYELLE MEDEIROS BISSI DO NASCIMENTO - Defensora Pública de Nível 3 e Diretora de Gestão Estratégica - Matrícula n^o 300130321 - Integrante titular.</p> <p>3 - YASSUO TROJAHN HAYASHI - Defensor Público de Nível 3 e Coordenador do Núcleo Especializado Criminal - Matrícula n^o 300128895 - Integrante Titular.</p> <p>4 - FELIPE DE MELO CATARINO - Defensor Público de Nível 2 e Secretário-Geral do Conselho Superior - Matrícula n^o 300130808 - Integrante suplente.</p> <p>5 - CHRISTIAN GUEDES DA SILVA - Analista Jurídico - Matrícula n^o 300131522 - Integrante titular.</p> <p>6 - MARCELLEN EREIRA DA SILVA - Analista em Engenharia Civil - Matrícula n^o 300131520 - Integrante titular.</p> <p>7 - CLAUDIANA LINHARES ALMEIDA - Analista em Psicologia - Matrícula n^o 300130884 - Integrante Suplente.</p>
--	---------------	---	---

Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	DPE/RO	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais contratuais, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.	PORTARIA N.º 2176/2024/DPG/DPERO, Publicada no DOE-DPERO n.º 1281 de 22 de agosto de 2024:
Gestor do Contrato	DPE/RO	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.	1 - CAMILA BRIEL FELIX - Titular - Técnica Administrativa - Matrícula n.º 300132071 2 - IVONE CORREIA DOS SANTOS - Suplente - Analista em Administração - Matrícula n.º 300131728
Fiscal do Contrato	DPE/RO	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.	1 - CASTIEL FERREIRA DE PAULA - Titular - Técnico Administrativo - Matrícula n.º 300131742 2 - LÚCIO FLAVIO ANDRÉ MARQUES - Suplente - Analista Jurídico - Matrícula n.º 300131789

6.1. Acompanhamento e fiscalização

6.1.1. A Defensoria Pública do Estado de Rondônia exercerá, mediante a fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante a instituição ou a terceiros.

6.1.2. A fiscalização do contrato terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, tais como: (a) recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato, (b) proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada, (c) instruir a contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

6.1.3. Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições previstas na Lei n. 14.133/2021 e Regulamento nº 021/2018/DPG8DPE/RO.

a. Garantir o cumprimento das obrigações contratuais mediante acompanhamento da execução do objeto, bem como proceder à antecipação de soluções para problemas potenciais e esclarecimento de dúvidas da contratada;

b. Manter cópias de documentos contratuais e aditivos, conhecendo a legislação pertinente;

c. Registrar o teor do contrato, legislação relevante e ocorrências no SEI;

d. Orientar a contratada sobre a execução correta do contrato e adotar medidas corretivas quando necessário;

e. Controlar prazos, notificar a contratada sobre atrasos injustificados e esclarecer sobre penalidades;

f. Em obras e serviços de engenharia, anotar ocorrências no diário de obras;

g. Receber provisória ou definitivamente o objeto do contrato, registrando conformidade ou rejeição;

h. Informar ao Gestor sobre irregularidades e indícios de crimes;

i. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

j. Diligenciar pela apresentação de documentação necessária à instrução processual;

k. Indicar glosas e sugerir penalidades ao contratado por serviços mal executados;

l. Certificar notas fiscais antes do pagamento;

m. Prestar orientação e sugerir diretrizes ao Gestor, contratado ou Controle Interno;

n. Fiscalizar in loco a execução do objeto, garantindo conformidade com os termos contratuais;

o. Solicitar meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;

p. Identificar e avaliar situações de risco, informando ao Gestor quando necessário;

q. Informar afastamentos legais com antecedência para providenciar substituição.

6.1.4. A Defensoria Pública do estado de Rondônia, mediante fiscalização do contrato reserva-se no direito

de exercer rígida e constante fiscalização do contrato sobre os serviços, durante todo o período contratual, inclusive quanto ao pessoal da instituição contratada no que se refere a sua capacitação e comportamento.

6.1.5. Compete ao gestor do contrato, dentre outras atribuições previstas na Lei n. 14.133/2021 e Regulamento n. 021/2018:

- a) Encaminhar os termos contratuais e aditivos para assinatura, podendo solicitar auxílio do fiscal de contrato para execução dessa tarefa;
- b) Adotar as providências para que a contratada, quando for o caso, faça a prestação de garantia contratual;
- c) No caso de contrato de terceirização, exigir da contratada a apresentação de contas vinculadas ao contrato;
- d) Registrar os instrumentos contratuais e outras informações pertinentes no SIAG - Sistema Integrado de Apoio a Gestão ou outro que o substitua, bem como no portal da transparência da Instituição, mantendo-os atualizados;
- e) Controlar a validade dos contratos comunicando aos respectivos fiscais, com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do vencimento, para efeito de renovação ou nova licitação;
- f) Apreçar a manifestação do fiscal e/ou da unidade interessada no objeto adquirido quanto à continuidade ou não do contrato;
- g) Oficiar à contratada quanto à regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados pelo fiscal na execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção;
- h) Informar à Diretoria Administrativa, nos autos respectivos, o não atendimento à determinação de que trata o inciso anterior, manifestando-se quanto às justificativas apresentadas pela contratada;
- i) Informar à Diretoria Administrativa sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e/ou sanções que entender cabíveis;
- j) Implantar instrumentos de controle para assegurar a qualidade dos serviços prestados, por meio de formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação dos beneficiários da aquisição.
- k) Cuidar das questões relativas à prorrogação de Contrato junto à unidade competente e aos fiscais, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes, baseado nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- l) Outras competências previstas no Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO ([link de acesso](#)).

6.1.6. A realização de todas as atividades relacionadas à execução do contrato (exceto as atinentes à elaboração e correção de questões que irão integrar as provas) será acompanhada pela Comissão do Concurso, na condição de representante da DPE/RO, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 104, III, combinado com o artigo 117.

6.1.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização do Contrato deverão ser solicitadas ao Presidente da Comissão do Concurso (Defensor Público-Geral), em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

6.2. Do executor do contrato

O acompanhamento da execução do objeto contratado será realizado pela Comissão do Concurso Público da Defensoria Pública do estado de Rondônia, conforme Portaria nº 268/2024/GAB/DPE, especialmente designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

6.3. Recebimento e certificação dos serviços contratados

6.3.1. Do recebimento provisório

6.3.1.1. O recebimento do resultado do serviço contrato deverá ser feito pelo **Fiscal do Contrato** e observará as seguintes etapas, bem como o prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a ocorrência dos seguintes marcos.

- a) **Termo de Recebimento Provisório do edital:** Este termo deverá ser emitido após a apresentação do edital à Comissão Organizadora do Concurso.
- b) **Termo de Recebimento Provisório da Etapa das Inscrições:** Este termo deverá ser emitido após a entrega das listas de candidatos inscritos, logo após o encerramento das inscrições.
- c) **Termo de Recebimento Provisório da Etapa da Aplicação das Provas:** Este termo deverá ser emitido após a aplicação das provas objetivas e subjetivas.
- d) **Termo de Recebimento Provisório da etapa de publicação do gabarito definitivo:** Este termo deverá ser emitido após a divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e subjetivas.
- e) **Termo de Recebimento Provisório da Etapa da Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva e Provisório da Prova Discursiva:** Este termo deverá ser emitido após a divulgação do resultado

definitivo das provas objetivas e do resultado provisório da prova discursiva.

f) **Termo de Recebimento Provisório da Etapa de publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial:** Este Termo deverá ser emitido após a divulgação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial dos candidatos.

g) **Termo de Recebimento Provisório da Etapa da Homologação do Resultado do Concurso:** Este termo deverá ser emitido após a conclusão dos resultados finais a serem homologados.

6.3.2. Do recebimento definitivo

6.3.2.1. O recebimento definitivo dos serviços prestados pela contratada será realizado pelo **Gestor do Contrato** e ocorrerá conforme as seguintes etapas, bem como o prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a ocorrência dos seguintes marcos.

a) **Termo de Recebimento Definitivo da publicação do edital:** Este termo deverá ser emitido posteriormente a publicação do edital, após a elaboração de eventuais modificações requeridas pela contratante durante a etapa do recebimento provisório.

b) **Termo de Recebimento Definitivo da Etapa das Inscrições:** Este termo deverá ser emitido após a verificação e certificação final das listas de candidatos inscritos, confirmando a regularidade e conformidade do processo de inscrição.

c) **Termo de Recebimento Definitivo da Etapa da Aplicação das Provas:** Este termo deverá ser emitido após a confirmação de que todas as provas objetivas e subjetivas foram aplicadas de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos.

d) **Termo de Recebimento Definitivo da etapa de publicação do gabarito definitivo:** Este termo deverá ser emitido após a confirmação da publicação do gabarito definitivo das provas objetivas e discursivas, assegurando que todos os procedimentos foram corretamente seguidos.

e) **Termo de Recebimento Definitivo da Etapa da Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva e da Prova Discursiva:** Este termo deverá ser emitido após a confirmação da publicação do resultado definitivo das provas objetivas e discursivas, assegurando que todos os procedimentos foram corretamente seguidos.

f) **Termo de Recebimento Definitivo da Etapa de publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial:** Este termo deverá ser emitido após a confirmação da publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial dos candidatos, assegurando que todos os procedimentos foram corretamente seguidos.

g) **Termo de Recebimento Definitivo da Etapa da Homologação do Resultado do Concurso:** Este termo deverá ser emitido após a homologação do resultado final do concurso pelo **Conselho da Defensoria Pública**, confirmando a conclusão satisfatória de todas as etapas do processo.

7. Dos critérios de medição e de pagamento (alínea “g”, inciso XXIII, do art. 6º da Lei n. 14.133/2021)

7.1. A contratada deve comprometer-se a executar as atividades relativas a todos os serviços especificados neste Termo de Referência por um custo fixo a ser estipulado em proposta que especifique os serviços.

7.2. Poderá também ser oferecida proposta com preço variável em proporção ao número de candidatos inscritos, ou que estipule preço fixo para o caso de o número de candidatos não ultrapassar quantidade predeterminada, variando por candidato ou base de candidatos excedentes a esta.

7.3. O valor das taxas de inscrição será recolhido e revertido para o Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (FUNDEP).

7.4. Os pagamentos serão efetuados conforme especificação, sendo que a interessada poderá propor outros percentuais e termos de pagamento, desde que o desembolso siga a quantidade de 8 (oito) parcelas, assegurando-se, para cada uma delas, um percentual mínimo de 5% e um percentual máximo de 20% do montante arrecadado, reservando-se o percentual mínimo de 20% para depois de concluída a homologação final do concurso.

a) 5% (cinco por cento) do valor total contratado será pago após a assinatura do contrato;

b) 15% (quinze por cento) do valor será pago após a publicação do edital;

c) 10% (dez por cento) do valor será pago após o término do prazo de pagamento de inscrições;

d) 15% (quinze por cento) do valor será pago após a aplicação das provas objetivas e discursivas;

e) 10% (dez por cento) do valor será pago após a publicação do gabarito definitivo;

f) 15% (quinze por cento) do valor será pago após a divulgação do resultado definitivo das provas objetiva e provisório da prova discursiva;

g) 10% (dez por cento) do valor será pago após a publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e avaliação Biopsicossocial;

h) 20% (dez por cento) do valor será pago após a homologação do resultado final.

7.5. O pagamento será efetuado **parceladamente**, por meio de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de até **12 (doze) dias úteis** contados a contar da data da liquidação da despesa, nos termos do Regulamento n. 77/2022-GAB/DPERO.

7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

7.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021 e no Regulamento nº 105/2023/DPG/DPERO.

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.10. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela paga:

1 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)/365$ $I = \{(6/100)/365\}$ $I = 0,000164384$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ALÍNEA “H”, INCISO XXIII, DO ART. 6º DA LEI N. 14.133/2021)

8.1. Com base nos arts. 75, XV, 72 e 23 da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com o entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Súmulas 250 e 287) e pelos Tribunais Estaduais de Contas, a contratação será realizada diretamente, com dispensa de licitação, considerando a natureza da pessoa jurídica a ser contratada. Esse procedimento também é respaldado pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme já adotado em concursos públicos anteriores, como no processo nº 006637/2018, onde a contratação da instituição especializada ocorreu por meio de dispensa de licitação.

8.2. A Comissão Organizadora do concurso enviará solicitações de propostas, contendo como anexos o Regulamento, Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, via e-mail, para as instituições interessadas e com reconhecida capacidade técnica-operacional. As instituições terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para encaminhar suas propostas à Comissão.

8.3. As propostas recebidas serão avaliadas pela Comissão Organizadora do Concurso, que contará com o apoio de diretorias técnicas para elaborar um relatório técnico. Esse relatório fundamentará a indicação da proposta mais vantajosa para o interesse público da Administração, que será submetida à deliberação final da Administração Superior.

8.4 A seleção levará em consideração os seguintes critérios:

a) Verificação de experiência prévia, capacidade técnico-operacional e corpo técnico altamente especializado da instituição contratada para executar, de forma adequada e dentro dos prazos, todos os serviços previstos neste Termo de Referência;

b) Desempenho anterior da instituição na execução de contratos com a Administração Pública em serviços de natureza semelhante;

c) Relação entre os serviços propostos e o preço ofertado, que deverá estar comprovadamente compatível com os valores praticados no mercado para serviços similares

8.5 Toda a documentação e a proposta de preços, relativa à manifestação de interesse em operacionalizar o concurso da Defensoria Pública do Estado de Rondônia e à comprovação de requisitos constantes no Regulamento, do Estudo Técnico Preliminar e nesse TR, deverá ter validade de no mínimo 120 dias e conter a identificação do remetente com a seguinte identificação “DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS – CONCURSO PÚBLICO”, para ser entregue via e-mail concursoadministrativo@defensoria.ro.def.br ou pessoalmente na Secretaria do Gabinete do Defensor Público Geral por protocolo no seguinte endereço: Avenida Jorge Teixeira, n. 1722, Bairro Embratel, Município de Porto Velho/RO, CEP 76820-846, disponibilizando o contato telefônico (69) 99305-0584 para eventuais dúvidas.

8.6. A documentação incompleta, rasurada ou que não atenda aos requisitos estabelecidos no Regulamento e neste Termo de Referência será considerada inepta.

8.7 A instituição proponente será responsável pela legitimidade e pela veracidade das informações e dos documentos por ela apresentados a Defensoria Pública, sujeitando-se o subscritor da proposta às penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro em caso de informação falsa ou inverídica.

8.8. A Comissão Organizadora poderá realizar consulta em bancos de dados mantidos por órgãos e entidades públicas, cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova, com vistas à comprovação da higidez jurídica da instituição.

8.9. A instituição interessada poderá formular pedidos de esclarecimentos e de informações adicionais, quando pertinentes, durante o prazo assinalado para envio da documentação, exclusivamente por intermédio do e-mail abaixo: concurso.administrativo@defensoria.ro.def.br, que serão respondidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

8.10 O objeto será adjudicado de forma GLOBAL. Não será admitido o parcelamento do objeto na presente contratação, em razão da sua natureza e especificidade, devendo a instituição contratada ser especializada para executar todas as fases do concurso público, vez que as mesmas são interdependentes para o resultado do certame, portanto, o objeto configura sistema único e integrado, de forma que o parcelamento do objeto pode acarretar risco ao conjunto, comprometendo a qualidade do serviço, o prazo para a realização do certame e a conclusão, nos termos do inciso II, do § 3º do art. 40 da Lei n. 14.133/2021.

8.11 Será desconsiderado o documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor quando emitido há mais de 180 (cento e oitenta) dias, salvo se, por imposição legal, tenha prazo indeterminado de validade.

8.12. Por não se tratar de procedimento licitatório, não há se falar em fixação de parâmetros para escolha de melhor técnica ou técnica e preço.

8.15. Dos requisitos/exigências de habilitação

8.15.1 Habilitação jurídica

8.15.1.1 A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;

8.15.1.2 Documentos de comprovação: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15.1.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.15.2 Habilitação técnica

8.15.2.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional compatível com o objeto desta contratação, com a demonstração de que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas dos itens pertinentes a esta contratação, conforme Tabela do subitem 5.1 deste Termo de Referência, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.15.2.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a homologação do concurso ao qual se referirem e deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Elaboração de provas de concurso público: mínimo de 9 (nove) provas aplicadas de forma concomitante em processo (edital) de concurso público;

b) Aplicação de provas de concurso público a nível estadual/federal: mínimo de 10.190 (dez mil, cento e noventa) inscrições homologadas por processo (edital) de concurso público.

c) Declaração de inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes;

8.15.2.3 Não será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.15.2.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.15.2.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.15.2.6 No que se refere à indicação de instalações e aparelhamento necessários e de pessoal técnico adequado para a realização do concurso, a instituição deverá comprovar e dispor:

a) de parque gráfico e computacional próprio, dotado de mecanismos que garantam segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso e monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico e possibilidade de emissão de relatório de acesso, garantindo que o processo seja filmado por câmeras e vigiado por segurança;

b) de sítio eletrônico próprio, com certificação de segurança digital que assegure preservação, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para processamento das inscrições, prestação e publicação de informações, comunicação e atendimento aos candidatos, interposição de recursos, divulgação de resultados e outros aspectos pertinentes ao concurso;

c) de detectores de metais e detector de ponto eletrônico, bem como de cofres para armazenamento de material, bem como de transporte com segurança das provas;

d) de banca examinadora ou equipe de avaliadores integrada por quadro de especialistas com reconhecida qualificação (notória especialização) na respectiva área de exame ou avaliação, que tenha vínculo profissional com a instituição proponente;

e) de equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientar os candidatos em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail ou telefone exclusivo para esse fim;

f) de equipe de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso e nas demandas posteriores a sua realização, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

8.15.2.7 A comprovação das indicações previstas nas alíneas do item 8.15.2.6 do item anterior se fará com a apresentação dos seguintes documentos:

a) declaração de disponibilidade de parques gráfico e computacional próprios para a produção e a correção das provas, uma vez que é inadmitida a subcontratação dessas atividades;

b) declaração de disponibilidade de sítio eletrônico próprio com segurança digital, nos termos da alínea "b)" do item 8.15.2.6, e dos equipamentos descritos na alínea "c)" do item 8.15.2.6, a serem utilizados na realização de etapas do concurso;

c) relação nominal dos membros da banca examinadora responsáveis pela elaboração e pela correção das provas, discriminando-se as respectivas qualificações e experiências profissionais;

d) declaração de disponibilidade de equipe qualificada nos termos da lei para a realização da banca de heteroidentificação e biopsicossocial dos candidatos aprovados nas cotas.

e) declaração de disponibilidade de equipe qualificada para atendimento e assessoria técnica jurídica e linguística em todas as etapas do concurso e nas demandas posteriores a sua realização, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

f) estatuto social da instituição proponente no qual conste o profissional como integrante do quadro social; carteira de trabalho (CTPS); ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviço no qual conste a instituição como contratante; ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional, desde que comprovada sua anuência.

8.15.2.8 Dessa forma, caberá à instituição especializada contratada o fornecimento de todos os recursos materiais e humanos necessários à completa execução das atividades e dos serviços contratados, inclusive aqueles destinados ao atendimento especial aos candidatos, observando-se estritamente as regras legais e estatuídas pela Defensoria Pública do Estado, bem como os atos e as decisões exarados pelo Presidente da Comissão, pela Comissão Organizadora e pelo Conselho Superior da Defensoria Pública, à qual competirão atividades de planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e validação de resultados durante a execução contratual.

8.15.3 Habilitação econômico-financeira

8.15.3.1 Visando conferir o maior grau de segurança possível à contratação, além do atendimento às

exigências legais e jurisprudenciais necessárias para que seja efetuada a dispensa embasada no inciso XV do art. 75 da Lei n. 14.133/2021, serão exigidos documentos indispensáveis ao exame das condições econômico-financeiras da instituição.

8.15.3.2 A comprovação da boa situação financeira da entidade assegura à Administração a presença de condições suficientes ao efetivo e adequado cumprimento das obrigações pactuadas.

8.15.3.3 De acordo com o Enunciado de Súmula nº 275 do TCU, para o exame da qualificação econômico-financeira, “a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços”. Isso porque, considerando o vulto da contratação, os investimentos necessários e o custo da mão de obra especializada para operacionalizar a realização do certame, exige-se que a instituição possua patrimônio social suficiente para fazer frente aos gastos iniciais para a execução das obrigações assumidas até que a Defensoria Pública efetue o repasse dos valores contratados, conforme cronograma de desembolso financeiro estipulado. Nesse sentido, cito o Acórdão do Pleno n. 1214/2013-TCU e a Instrução Normativa n. 05/2017 do atual Ministério da Economia. Nesse diapasão, exige-se da instituição contratada a existência de patrimônio compatível com, no mínimo 1/12 avos dos contratos firmados e em vigor, para que a assunção de um novo contrato não onere excessivamente o seu fluxo de caixa. Portanto, **a instituição contratada deverá comprovar e dispor:**

a) balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social exigidos e apresentados na forma da lei da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraídos do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de modo a comprovar a boa situação financeira da instituição, mediante os seguintes critérios: AC = Ativo Circulante; ANC = Ativo não Circulante; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo não Circulante; AT = Ativo Total, na seguinte fórmula:

a.1. LG - Liquidez Geral, LC - Liquidez Corrente e SG - Solvência Geral superiores a 1 (um), sendo os índices obtidos a partir das seguintes fórmulas: $LG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC}$; $LC = \frac{AC}{PC}$; $SG = \frac{AT}{PC + PNC}$

b) a diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante (Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro), no valor mínimo equivalente a 16,66% do valor global estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

c) patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita por meio do balanço exigido no item b, admitindo-se a sua atualização até o mês que anteceder a análise desta documentação, por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

d) declaração que contenha Relação de Compromissos Assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, observadas, ainda, as seguintes condições: com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas, a instituição proponente deverá apresentar a demonstração de resultado do período referente ao último exercício social; e caso seja detectada, no valor total dos contratos firmados, divergência de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na demonstração de resultado do período referente ao último exercício social, a instituição proponente deverá apresentar os devidos esclarecimentos para apreciação de profissional com formação na área contábil.

e) certidão negativa de falência (Lei n. 11.101/2005) expedida pelo órgão competente da sede do contratante, expedida nos últimos 90 dias, caso não conste prazo de validade.

8.15.4 Regularidade fiscal e trabalhista exigida

8.15.4.1 No que se refere à hidadez fiscal e trabalhista para contratar com a Administração Pública, a instituição proponente deverá apresentar, juntamente com sua proposta, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT em conformidade com a Lei n. 12.440/2011, dentro da validade.

f) Declaração de cumprimento das exigências relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, bem como do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Dessa forma, a instituição contratada deverá comprovar os requisitos elencadas, sendo barreira intransponível para a futura contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PRA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (ALÍNEA “I”, INCISO XXIII, DO ART. 6º DA LEI N. 14.133/2021)

9.1. Diante da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso, estima-se que o valor global para a contratação é de **R\$ 1.589.820,00 (um milhão quinhentos e oitenta e nove mil e oitocentos e vinte reais)**, conforme Planilha Mercadológica elaborada pelo Departamento de Aquisições, elaborada em conformidade com os parâmetros previstos no art. 23, § 1º, da Lei n. 14.133/2021 e Regulamento n. 100/2023/DPG/DPERO, considerando-se um total de **20.380** inscrições efetivadas (média de inscritos do I e II concursos da DPERO).

9.2. Considerando a quantidade total de candidatos com inscrições homologadas, o valor a ser pago à contratada será calculado por inscrição efetivamente paga, excluindo-se os candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição. O montante será determinado de acordo com as seguintes faixas de escalonamento:

1.ª faixa: até 20.380 inscritos:	Serão pagos integralmente os valores unitários por inscrição homologada no valor global da contratação.
2.ª faixa: de 20.381 a 30.000 inscritos:	haverá um decréscimo de 5% (cinco por cento) por inscrição excedente em relação aos valores da 1.ª faixa.
3.ª faixa: de 30.001 a 40.000 inscritos:	haverá um decréscimo de 7,5% (sete vírgula cinco por cento) por inscrição excedente em relação aos valores da 1.ª faixa.
4.ª faixa: de 40.001 em diante:	haverá um decréscimo de 10% (dez por cento) por inscrição excedente em relação aos valores da 1.ª faixa.

9.3. Nos termos deste Termo de Referência, os candidatos que obtiverem isenção de pagamento da taxa de inscrição, em conformidade com a legislação vigente e o edital do concurso, serão desconsiderados para fins de cálculo do valor devido à contratada. O ônus financeiro decorrente dessas isenções será integralmente suportado pela Contratante, não gerando qualquer impacto no valor a ser pago à Contratada. A exclusão será aplicada a todas as faixas de escalonamento descritas no item 9.2, garantindo que apenas as inscrições efetivamente pagas pelos candidatos sejam consideradas para a determinação do valor devido.

9.4. Com fundamento análogo ao art. 125 da Lei n. 14.133/2021 e visando prevenir práticas antieconômicas, estabelece-se como limite mínimo e máximo da contratação a variação de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a estimativa global de R\$ 1.589.820,00 (um milhão, quinhentos e oitenta e nove mil, oitocentos e vinte reais) para a remuneração da contratada, considerando 20.380 inscrições efetivadas. O percentual será aplicado conforme as faixas de escalonamento previstas no item 9.2, caso haja inscrições excedentes.

10. Adequação orçamentária (alínea “j”, inciso XXIII, do art. 6º da Lei n. 14.133/2021)

10.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA exercício 2024, e Plano Plurianual - PPA vigente, na dotação abaixo discriminada:

- Unidades Orçamentárias 30.001 - Defensoria Pública do Estado de Rondônia / 30.011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia
- CNPJ: 01.072.076/0001-95 / 06.188.804/0001-42
- Fontes de recursos 1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos / 1.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP / 2.759.0.08030 – Recursos Vinculados a Fundos – FUNDEP (Superávit);
- Programas: 1007 - Gestão de Pessoas na DPE/RO / 1008 - Fortalecimento e Aprimoramento Cultural do Quadro Funcional da DPE/RO;

e) Ação 1520 - Realizar concursos públicos para provimento do quadro funcional da DPERO

f) Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros.

10.2. Os valores arrecadados por meio das inscrições serão destinados ao Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia - FUNDEP e poderão ser utilizados para o pagamento do valor do contrato até o limite da contratação, e, havendo saldo remanescente serão destinados à fonte de gastos do fundo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Das obrigações da Contratada

11.1.1. Prestar o(s) serviço(s) de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como em conformidade com as condições, preços e prazos estipulados na proposta, mantendo-o(s) sempre em perfeita ordem, e arcando com os ônus necessários à completa entrega do(s) serviço(s), inclusive, substituindo-o(s), no todo ou em parte, quando não aprovado(s) pela Contratante, sem qualquer ônus adicional.

11.1.2. Emitir a nota fiscal pertinente ao(s) serviço(s) prestado(s), observando o disposto no Termo de Referência.

11.1.3. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.

11.1.4. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.5. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do(s) serviço(s), tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

11.1.6. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

11.1.7. Elaborar, em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, as minutas de Editais de abertura, a serem avaliadas e validadas pela Comissão Organizadora para posterior aprovação do Conselho Superior da Defensoria Pública;

11.1.8. Assessorar à Comissão Organizadora;

11.1.9. Elaborar as minutas de quaisquer Editais e Comunicados relacionados ao Concurso Público, durante o prazo de vigência deste Contrato, para verificar os aspectos técnicos relativos à inscrição, à prova e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais;

11.1.10. Publicar os editais e comunicados no site da CONTRATADA quando aprovados pela Comissão do Concurso - e pelo Conselho Superior, quando for o caso;

11.1.11. Responsabilizar-se pela divulgação, em jornal de grande circulação do Estado de Rondônia, do extrato do Edital de Abertura de Inscrição, do Edital de Divulgação da Classificação Definitiva, e:

a) listagem geral das inscrições deferidas, contendo: número de inscrição, nome do candidato e cargo escolhido;

b) publicação do local e horário de comparecimento dos candidatos para a realização das provas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;

c) quadro com gabaritos contendo respostas corretas das questões das provas escritas aplicadas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua realização;

d) listagem geral dos resultados das provas;

e) relação dos recursos interpostos e o deferimento ou indeferimento dos requerimentos expedidos pela Comissão Revisora;

f) listagem com o resultado final do Concurso Público;

g) ato homologatório do concurso pela entidade promotora, em até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final;

11.1.12. Disponibilizar e manter a página da CONTRATADA para publicação de editais e comunicados até a homologação do certame;

11.1.13. Encaminhar release para rádios e jornais da região contendo informações sobre o Concurso Público, assim como divulgar todas as fases do concurso no site da CONTRATADA;

11.1.14. Promover a inscrição dos candidatos por meio da Internet, bem como a inscrição dos candidatos detentores das prerrogativas inerentes à pessoa com deficiência, dos candidatos transexuais e travestis e candidatos que solicitarem a isenção do valor da taxa de inscrição, bem como a validação e confirmação dos requisitos;

11.1.15. Elaborar e imprimir a prova objetiva e as provas discursivas, acondicionando-as adequadamente

para aplicação aos candidatos inscritos, sendo impressas as provas em gráfica própria e exclusiva da contratada, dotada de sistema de segurança específico;

11.1.16. Manter sigilo quanto às provas enquanto as mesmas estiverem em seu poder;

11.1.17. Elaborar todo o material de aplicação, bem como as Folhas de Respostas para atender ao número de candidatos inscritos;

11.1.18. Providenciar locais para a aplicação das provas, inclusive com acesso adequado para os candidatos detentores das prerrogativas inerentes à pessoa com deficiência, conforme diretrizes do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal n. 7.853/89 e Decreto n. 3298/99 e Lei Federal n. 13.146/2015, arcando com eventuais custos;

11.1.19. Designar previamente os membros da banca examinadora responsáveis pela elaboração e pela correção das provas objetiva e discursiva, escolhidos entre profissionais com notória especialização na respectiva área de conhecimento;

11.1.20. Aplicar as provas do Concurso Público;

11.1.21. Corrigir as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas para os cargos de Analista, nos termos do Edital;

11.1.22. Coletar a impressão digital dos candidatos durante a aplicação das provas, com exceção da prova de títulos, para posterior confronto;

11.1.23. Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas nos termos do ETP, do Regulamento e deste Termo de Referência;

11.1.24. Arcar com as despesas decorrentes da reaplicação de provas ou refazimento de qualquer fase ou etapa do concurso, às suas expensas, no total ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, por ordem judicial ou decisão fundamentada e escrita da Administração, assegurados, neste último caso, o contraditório e a ampla defesa;

11.1.25. Compartilhar com a CONTRATANTE o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes, tais como condições climáticas extremas, pandemias ou crises de saúde pública, mudanças legais ou regulatórias, interrupções de serviços essenciais, mediante termo aditivo;

11.1.26. Responsabilizar-se pelo transporte do material de aplicação das provas e o seu retorno;

11.1.27. Responsabilizar-se integralmente pelos procedimentos relativos à heteroidentificação e avaliação biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos;

11.1.28. Corrigir a prova objetiva por meio de leitora óptica/digitalização e processamento de dados, bem como as provas discursivas, de acordo com as normas constantes do Edital de Abertura de Inscrições;

11.1.29. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo que se referirem às fases do concurso sob sua responsabilidade, bem como encaminhar à CONTRATANTE, para fins de publicação oficial, a relação nominal dos candidatos que interpuserem recurso, indicando o deferimento ou indeferimento, bem como a fundamentação e critérios;

11.1.30. Fornecer à CONTRATANTE a Lista Final e o Banco de Dados dos candidatos habilitados quando do resultado final;

11.1.31. Responder aos processos administrativos e judiciais, relacionados com o Concurso Público, podendo a CONTRATANTE oferecer os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da resposta/defesa;

11.1.32. Quando não for estabelecido prazo específico pelos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público e da Administração Pública, deverão ser respondidos, a contar do recebimento do ofício, no prazo de 5 dias úteis.

11.1.33. Providenciar a locação de espaço físico, a organização e a logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação do evento objeto desse instrumento de contrato;

11.1.34. Os locais de aplicação das provas deverão possuir infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, a facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e a sinalização devida para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

11.1.35. Todos os locais deverão dispor de bebedouros coletivos, iluminação, ventilação e banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais de pessoas com deficiência.

11.1.36. Utilizar seus servidores ou empregados na execução do objeto desse instrumento de contrato, podendo efetivar outras contratações, por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, observado o disposto no art. 6º, inciso XVIII, combinado com o art. 74, inciso III, todos da Lei nº 14.133/2021;

11.1.37. 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 ou privadas), referentes ao objeto desse instrumento de contrato;

11.1.38. Utilizar mecanismos de segurança para prevenção de fraudes, sendo obrigatório o uso de detectores de metais nas entradas/saídas das salas e dos banheiros de cada local de aplicação das provas;

11.1.39. Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto desse instrumento de contrato, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a lisura do evento, desde que a CONTRATADA tenha agido com culpa ou dolo;

11.1.40. Realizar a correção dos instrumentos de avaliação, exceto as que sejam de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, observando os critérios de correção e avaliação estabelecidos nos editais que regem o evento objeto desse instrumento de contrato;

11.1.41. Assegurar aos candidatos a vista individualizada e corrigida das provas objetivas e discursivas, dos respectivos gabaritos, da resposta padrão da prova subjetiva, do cartão de resposta e da folha de texto definitivo, por meio de sistema informatizado, para fins de interposição de recursos contra resultados provisórios;

11.1.42. Disponibilizar aos candidatos o sistema informatizado para a interposição de recurso contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento objeto desse instrumento de contrato;

11.1.43. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento objeto desse instrumento de contrato;

11.1.44. Disponibilizar aos candidatos, individualmente e por meio de sistema informatizado, o acesso aos recursos impetrados contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento e às respostas aos recursos apresentadas pela banca revisora;

11.1.45. Divulgar os gabaritos definitivos e as justificativas de alteração ou anulação dos gabaritos provisórios das provas objetivas e do padrão de resposta das provas discursivas, após os respectivos recursos;

11.1.46. Corrigir, processar eletronicamente e emitir listagens com as notas dos candidatos em cada etapa/fase do evento;

11.1.47. Elaborar os editais de convocação e de resultado das avaliações e de todas as etapas do certame, bem como seu encaminhamento à Comissão Organizadora, para validação e publicação, observado o lapso temporal e as datas da programação do procedimento;

11.1.48. Entregar o resultado final do concurso à CONTRATANTE, via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:

a) Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, com a pontuação dos candidatos aprovados;

b) Relatório de dados pessoais (nome, número de inscrição, CPF, endereço e telefone) dos candidatos aprovados.

c) Entrega das listagens dos candidatos aprovados e classificados conforme legislação e normas vigentes, inclusive com as classificações decorrentes da acessibilidade e inclusão social (cotas).

11.1.48. Disponibilizar recursos adequados aos candidatos com deficiência, lactantes e a outros candidatos que necessitem de atendimento especial, observados os princípios da viabilidade e razoabilidade;

11.1.50. Custodiar, em local apropriado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da publicação do resultado final do concurso na Imprensa Oficial, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e provas aplicadas no concurso e material audiovisual resultante;

11.1.51. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela contratante.

11.1.52. Designar responsável exclusivo e com autonomia para solucionar as questões que surgirem durante a vigência do contrato e para a interlocução da CONTRATADA com o representante da CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato;

11.1.53. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação;

11.1.54. Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto desse instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro à CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;

11.1.55. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, resguardados o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório.

11.1.56. Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente à CONTRATADA;

11.1.57. Compartilhar com a CONTRATANTE o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes;

11.1.58. Manter-se, durante toda a vigência do contrato, nos termos do inciso XVI, do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.59. A contratada, na qualidade de órgão executor do contrato, incumbe-se de organizar as bancas para a elaboração e correção das provas, de responsabilidade da contratada, devendo a contratante observar o critério tradicional de confidencialidade de sua constituição, no tocante à prova objetiva, consistente, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

a) Manter-se exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as bancas;

b) Assegurar com absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação, sendo que qualquer vazamento implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa..

11.1.60. A contratada assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da contratação, bem como responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

11.1.61. Encaminhar à Defensoria Pública do Estado de Rondônia dados, informações e relatórios, quando solicitados pela contratante.

11.1.62. A execução dos serviços deverá ser feita por pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a contratada, total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos por eles durante a vigência contratual.

11.2 Das obrigações da Contratante

11.2.1. Indicar os representantes para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato;

11.2.2. A comunicação com a CONTRATADA se dará, obrigatoriamente, por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional;

11.2.3. Aprovar os editais, cronogramas, comunicados e avisos do Concurso Público;

11.2.4. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso Público, tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, descrição das atribuições do cargo, remuneração, requisitos para provimento, e, ainda, disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação atinente ao concurso;

11.2.5. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA;

11.2.6. Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s)/da(s) representante(s) designado(s)/a(s);

11.2.7. Indicar o gestor e o fiscal do contrato, que será responsável por fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

11.2.8. Aprovar o cronograma e o Edital apresentado pela CONTRATADA;

11.2.9. Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s)/sua(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para realizar o acompanhamento ou fiscalização da execução desse contrato;

11.2.10. Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente à CONTRATANTE;

11.2.11. Compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova ou demais fases do concurso, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes, tais como condições climáticas extremas, pandemias ou crises de saúde pública, mudanças legais ou regulatórias, interrupções de serviços essenciais, mediante termo aditivo;

11.2.12. Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a)/Coordenador (a) do evento designado pela CONTRATADA, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos;

11.2.13. Comunicar-se com a CONTRATADA, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício endereçado à Diretora-Geral, que pode ser encaminhado via e-mail institucional.

11.2.14. Definir, mediante consulta com a CONTRATADA, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual;

11.2.15. Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso, nas bancas examinadoras ou

em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, a CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame;

11.2.16. Permitir o uso das marcas e do nome da CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da CONTRATADA, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato;

11.2.17. Encaminhar as informações bancárias da conta pública específica ou do Fundo Especial da CONTRATANTE para a confecção dos boletos bancários do recolhimento do valor da taxa de inscrição;

11.2.18. Responder as impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma;

11.2.19. Efetuar o pagamento do valor contratado à CONTRATADA, na forma e prazos pactuados;

11.2.20. Homologar o resultado final do concurso público por meio do Conselho Superior da Defensoria Pública;

11.2.21. Emitir atestado de capacidade técnica em nome da CONTRATADA e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA;

11.2.22. Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos;

11.2.23. A Contratante se responsabilizará pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.

11.2.24. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da Contratada.

11.2.25. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

11.2.26. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada.

11.2.27. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do(s) serviço(s) entregue(s), para que seja(m) corrigido(s).

11.2.28. Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

11.2.29. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.2.30. Realizar rigorosa conferência das características do(s) serviço(s) entregue(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

11.2.31. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).

11.2.31. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações.

12. DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do Regulamento n.º 105/2023/DPG/DPERO do o licitante e/ou contratado que:

I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) Dar causa à inexecução total do contrato;

IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência:

12.2.1.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Multa moratória:

12.2.2.1. A multa moratória será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos I, II e VII do item **12.1**, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.2. A multa moratória será calculada em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as seguintes gradações:

a) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado em até 10 (dez) dias, aplicar-se-á 1% (um por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

b) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 11 (onze) e 30 (trinta) dias, aplicar-se-á 0,82% (oitenta e dois décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

c) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 31 (trinta e um) e 45 (quarenta e cinco) dias, aplicar-se-á 0,71% (setenta e um décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

d) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 46 (quarenta e seis) e 60 (sessenta) dias, aplicar-se-á 0,65% (sessenta e cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais); e

e) Para obrigações com prazo de cumprimento fixado a partir de 61 (sessenta e um) dias, aplicar-se-á 0,5% (cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais).

f) O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

12.2.3. Multa contratual:

12.2.3.1. A sanção de multa contratual será aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, e XII do item **12.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do item **12.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória;

12.2.3.2. A multa contratual poderá ser aplicada por grave descumprimento das condições pactuadas, autônoma e independentemente da multa moratória, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ao tempo da ocorrência.

12.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta Defensoria Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;

12.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **12.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2.5.1. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do item **12.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **12.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. Caberá ao(à) gestor(a) do contrato/ARP a aplicação da penalidade prevista no item **12.2.1**.

12.4. Caberá ao(à) Diretor(a) Administrativo(a) a aplicação da penalidade prevista no item **12.2.2**.

12.5. Caberá ao(à) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento a aplicação das penalidades previstas nos itens **12.2.3** e **12.2.4**.

12.6. Caberá, exclusivamente, ao(à) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado a aplicação da penalidade prevista no **12.2.5**.

12.7. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.8. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo estipulado no Regulamento n.º 105/2023/DPG/DPERO.

12.9.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.9.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.

12.9.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Regulamento n.º 105/2023/DPG/DPERO.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021](#)):

12.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.10.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

12.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. A Defensoria deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da aplicação da sanção, registrar no Cadastro de Fornecedores desta Defensoria Pública, no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Rondônia, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o caso.

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei n.º 14.133/2021](#).

13. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação/certificação da despesa, na forma do Regulamento n. 77/2022-GAB/DPERO.

13.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e da Unidade Gestora (FUNDEP ou DPE);

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3. Desconformidades passíveis de correção no ato do recebimento provisório devem ser esclarecidas imediatamente junto ao fornecedor e a despesa não deverá ser inserida na ordem cronológica antes de sua regularização.

13.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para liquidação após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

13.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa e contraditório, bem ainda, observadas as medidas mínimas necessárias para que não haja descontinuidade do serviço público ou agravamento aos prejuízos à Administração.

13.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14. DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Do Contrato (serviços não contínuos)

a) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente e mediante comprovação da imperiosa necessidade, na forma do inciso XVII do art. 6º da Lei n. 14.133/2021.

b) O prazo para assinatura do contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da disponibilização do documento para assinatura eletrônica através do Sistema Eletrônico de Informação.

14.2. Dos prazos e das condições de prestação da garantia contratual do objeto

14.2.1. A contratação contará com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14.2.2. Caso a contratada opte pela modalidade de seguro-garantia, a qual tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada perante a contratante, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/21, deverá observar que:

a) O prazo de vigência da apólice seja igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

b) O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a contratada não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

14.2.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Contratante, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Contratante.

14.2.4. Será fixado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data da dispensa da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação do seguro garantia.

14.2.5. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da contratante e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.2.6. Será dispensado recolhimento de garantia da proposta, em observância ao art. 58 da Lei 14.133/2021. Tal dispensa ocorre pelo princípio da competitividade, bem como para evitar a oneração do valor das propostas apresentadas na licitação.

14.3. Do Reajuste

a) Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

b) Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA ou outro que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

d) O reajuste será realizado por apostilamento.

15. Considerações finais

15.1. A instituição contratada assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da contratação, bem como responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

15.2. A execução dos serviços deverá ser feita por pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a contratada, total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos por eles durante a vigência contratual.

15.3. A instituição contratada deverá guardar sigilo absoluto das provas até a sua aplicação, sendo que

qualquer vazamento implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

15.4. Fica eleito o foro de Porto Velho, da justiça de Rondônia como o competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do futuro contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.5. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

Anexos:

Anexo A - Matriz de risco (id. 0467532);

Anexo B - Formulários e Declarações (id. 0467533);

Anexo C - Minuta do Contrato

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO



Documento assinado eletronicamente por **Rithyelle Medeiros Bissi do Nascimento, Defensora Pública**, em 04/11/2024, às 11:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcellen Ereira da Silva, Analista em Engenharia Civil**, em 04/11/2024, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Claudiana Linhares Almeida Gerhardt, Analista em Psicologia**, em 04/11/2024, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Yassuo Trojahn Hayashi, Defensor Público**, em 04/11/2024, às 11:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Christian Guedes da Silva, Analista Jurídico**, em 04/11/2024, às 11:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0534814** e o código CRC **809392E2**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.108504.2023.

Documento SEI nº 0534814v8