



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica, visando à prestação de serviços técnico-especializado no processo de organização, planejamento e realização de concurso público, na modalidade aplicação de prova presencial, para provimento de 20 (vinte) vagas do quadro efetivo de Defensor (a) Público (a) do Estado de Pernambuco, carreira inicial, incluindo cadastro de reserva, nas condições elencadas no presente Termo de Referência e Resolução nº 05, de 15 de março de 2024.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação deverá atender as seguintes características:

2.1 A contratação impõe a execução dos serviços pela própria entidade contratada, vedada a subcontratação e a terceirização dos mesmos, em virtude do caráter personalíssimo (intuito personae) do contrato celebrado com tal fundamento. As etapas do serviço (concurso) serão executadas na Região Metropolitana do Recife, caso haja necessidade, as etapas poderão ser realizadas em outros locais.

2.2 Elaborar, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os editais e comunicados pertinentes à seleção pública e dar publicidade, assim como a prova objetiva e oral;

2.3 Disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, ferramentas de consultas e downloads, bem como todo o conteúdo do edital e comunicados, constantemente atualizados, necessários à inscrição e ao acompanhamento do certame;

2.4 Realizar as provas em até 60 (sessenta) dias após o término das inscrições;

2.5 Analisar todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação;

2.6 Enviar a confirmação de pagamento ao candidato através de correio eletrônico;

2.7 Emitir alerta do término das inscrições aos inscritos não pagantes sobre o prazo final para pagamento da taxa de inscrição através de correio eletrônico;

2.8 Informar aos candidatos o local, o dia e o horário da realização das provas, por intermédio de sua página eletrônica;

2.9 Elaborar e aplicar as provas na modalidade presencial, respondendo pela segurança e pelo sigilo das questões, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras que forem constituídas;

2.10 Divulgar o gabarito das provas em sua página eletrônica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua aplicação;

2.11 Conceder prazo para interposição de recursos quanto aos gabaritos preliminares pelo período de 02 (dois) dias após a divulgação dos mesmos;

2.12 Analisar e responder os recursos, divulgando as respostas das decisões dos recursos deferidos e indeferidos em seu sítio eletrônico, em até 07 (sete) dias após a interposição dos recursos;



- 2.13 Armazenar e corrigir as provas de redação em língua portuguesa e as provas objetivas, assim como divulgar o resultado final da Seleção no prazo máximo de até 20 (vinte) dias após a realização das provas;
- 2.14 Emitir relatório das notas dos candidatos para publicação como resultado oficial;
- 2.15 Providenciar cadastro digital geral dos inscritos com as informações contidas nas fichas de inscrição;
- 2.16 Disponibilizar central de atendimento exclusiva (serviços por telefone, site e correio eletrônico) aos candidatos durante todas as fases do concurso;
- 2.17 Conservar as folhas de respostas e os cadernos de questões, no formato digital, pelo prazo de validade do concurso público, contado a partir de sua homologação, depois do que serão descartados.
- 2.18 Apresentar, na data da assinatura do termo de contrato, cronograma de execução das etapas da seleção pública para aprovação do CONTRATANTE;
- 2.19 Elaborar, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os editais e comunicados pertinentes à seleção pública e proceder à devida publicidade em seu site;
- 2.20 Entregar a CONTRATANTE a minuta do edital, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato e realizar as correções, propostas pelo CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 2.21 Realizar as inscrições mediante formulário disponível na sua página eletrônica, por um período de 20 (vinte) dias contados da divulgação do edital, responsabilizando-se pela emissão dos boletos bancários, com valores creditados em conta-corrente indicada pelo CONTRATANTE;
- 2.22 Responsabilizar-se pelos candidatos inscritos na categoria de pessoas com deficiência, recebendo sua documentação e laudo médico;
- 2.23 Responsabilizar-se pelos candidatos inscritos na categoria de cotistas por idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei Estadual nº 16.955/2020;
- 2.24 Encaminhar ao CONTRATANTE os laudos médicos e documentações recebidas das pessoas portadoras de deficiência;
- 2.25 Emitir relatório de estatísticas globais percentuais e quantitativas do certame, sobre os seguintes parâmetros:
- a) candidato/vaga global;
 - b) candidato/vaga x curso;
 - c) total de inscritos;
 - d) total de pagantes.
- 2.26 Entregar ao CONTRATANTE o resultado final do processo seletivo, em meio magnético, na mesma data da divulgação do mesmo;
- 2.27 Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como as necessárias para a execução do mesmo;
- 2.28 Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza e tarifas bancárias, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.
- 2.29 Abrir conta bancária para recebimento das inscrições através de boleto bancário.

3. DA VIGÊNCIA

- 3.1 O concurso terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, a contar da data de homologação do certame;



3.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, condicionado à vigência da seleção pública e à conclusão de todas as fases da seleção;

3.3 Havendo prorrogação da aludida seleção, este prazo poderá ser prorrogado.

4. CONTROLE FINANCEIRO

4.1. A CONTRATADA disponibilizará para o CONTRATANTE o sistema de acompanhamento das inscrições desta seleção, através de acesso com Login e Senha, para acompanhamento das inscrições e estatísticas diversas.

4.2. Os valores das taxas de inscrição serão definidos e arrecadados pela CONTRATANTE, que efetuará o pagamento à CONTRATADA conforme percentuais e etapas descritas abaixo:

- Parcela 01/04: 30% (trinta por cento) – Após encerramento das inscrições;
- Parcela 02/04: 20% (vinte por cento) – Após aplicação da prova objetiva;
- Parcela 03/04: 30% (trinta por cento) – Após aplicação da prova discursiva;
- Parcela 04/04: 20% (vinte por cento) – Na entrega dos resultados finais.

4.3. Ao final de cada etapa acima, a CONTRATADA, enviará um ofício e nota fiscal à CONTRATANTE, para recebimento do pagamento.

5. DA PROVA E DA FISCALIZAÇÃO

5.1 O processo seletivo constará de provas de caráter eliminatório e classificatório;

5.2 A prestação do serviço, objeto desta licitação, será acompanhada por Setor designador pelo Defensor Público Geral da DPE. Caso a vitória realizada pelo Setor, constatare a inadequação do objeto aos termos do contrato, será lavrado relatório de verificação circunstanciado, no qual se relatará o que houver constatado e, se for o caso, dirigir à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Elaboração em comum acordo com a CONTRATADA de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público a serem publicados no Diário Oficial;

6.2 Deliberar sobre dúvidas oriundas do Concurso Público para viabilizar a execução do contrato;

6.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

6.4 Autorizar o pagamento a CONTRATADA, após a conclusão de cada etapa executada e devidamente atestada pelo servidor designado pelo CONTRATANTE e de acordo com os critérios de pagamento estabelecidos nesta proposta;

6.5 Divulgar Extrato de Edital e demais comunicados no Diário Oficial;

6.6 Homologar o Concurso Público após a conclusão de todas as fases do certame;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 7.1 Apresentar, na data da assinatura do termo de CONTRATO, cronograma de execução das etapas da Seleção Pública para aprovação do CONTRATANTE;
- 7.2 Avaliar laudos médicos dos candidatos que concorrem as vagas de pessoas com deficiência (PCD), através de sua junta médica oficial;
- 7.3 Entregar a CONTRATANTE a minuta do edital no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato, e realizar as correções propostas pelo CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.4 Divulgar, às suas expensas, o edital e os comunicados referentes à seleção pública nas mídias sociais, em jornal digital de grande circulação e sítios eletrônicos;
- 7.5 Disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, ferramentas de consultas e downloads, bem como todo o conteúdo do edital e comunicados, constantemente atualizados, necessários à inscrição e ao acompanhamento do certame;
- 7.6 Realizar as inscrições exclusivamente mediante formulário online, disponível em seu sítio eletrônico, por um período de 15 (quinze) dias corridos, responsabilizando-se pela emissão dos boletos bancários, com valores creditados em conta-corrente indicada pelo CONTRATANTE;
- 7.7 Realizar as provas em até 15 (quinze) dias úteis após o término das inscrições;
- 7.8 Analisar todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação;
- 7.9 Enviar a confirmação de inscrição ao candidato através de correio eletrônico e aplicativo de mensagens instantâneas;
- 7.10 Responsabilizar-se pelos candidatos inscritos na categoria de pessoas com deficiência, analisando os laudos apresentados por meio de uma equipe multiprofissional vinculada à CONTRATADA, com a finalidade de confirmar a existência da deficiência e aferir sua compatibilidade com a natureza e o exercício das atribuições da vaga;
- 7.11 Entregar à CONTRATANTE o processo referente aos laudos recebidos e avaliados das pessoas com deficiência;
- 7.12 Responsabilizar-se pelos candidatos inscritos por meio do sistema de cotas étnico-raciais, analisando a plausibilidade de cada pedido, através de uma comissão de hetero identificação vinculada à CONTRATADA, com a finalidade de confirmar a compatibilidade das auto-declarações;
- 7.13 Entregar à CONTRATANTE o processo referente aos candidatos que optaram pelo sistema de cotas étnico-raciais;
- 7.14 Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das provas;
- 7.15 Providenciar o espaço físico e organizar toda a infra-estrutura necessária à realização do certame na cidade de Recife, inclusive para os candidatos com necessidades especiais, observando os seus próprios parâmetros e quantitativos;
- 7.16 Elaborar, imprimir e acondicionar as provas e folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos na Seleção Pública;
- 7.17 Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas;
- 7.18 Manter sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas;
- 7.19 Informar aos candidatos o dia e o horário da realização das provas, através do correio eletrônico e aplicativo de mensagens instantâneas;
- 7.20 Divulgar, em seu sítio eletrônico, o dia e o horário de realização das provas objetivas;
- 7.21 Divulgar o gabarito preliminar das provas em seu sítio eletrônico no prazo máximo de vinte e quatro horas após a sua realização;
- 7.22 Disponibilizar central de atendimento exclusiva (serviços por telefone, site, chat ou correio eletrônico) aos candidatos durante todas as fases do concurso;



7.23 Emitir relatório de estatísticas globais percentuais e quantitativas do certame, sobre os seguintes parâmetros:

Candidato/vaga global;

Total de inscritos;

Total de pagantes;

7.24 Elaborar e corrigir as provas objetivas;

7.25 Conceder prazo para interposição de recursos pelo período de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar;

7.26 Analisar e responder os recursos, divulgando as respostas das decisões dos recursos deferidos e indeferidos em seu sítio eletrônico em até 02 (dois) dias úteis após a interposição dos mesmos;

7.27 Corrigir as provas objetivas de português, conhecimentos gerais em atualidades e conhecimentos específicos, assim como divulgar o resultado final da seleção no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a realização das provas;

7.28 Entregar ao CONTRATANTE o resultado do processo seletivo, em documento digital, na mesma data da divulgação do resultado final da Seleção;

7.29 Pagar quaisquer despesas decorrentes de divulgação em mídia de massa do objeto deste Termo de Referência;

7.30 Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como as necessárias para a execução do mesmo;

7.31 Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

7.32 A empresa deve observar a Lei nº 13709/2018, garantindo o sigilo e a privacidade dos dados dos candidatos inscritos;

7.33 Entregar à CONTRATANTE uma cópia do arquivo final em documento digital constando as seguintes informações sobre os candidatos: classificação; número de inscrição; identificação: curso; tipo de deficiência, se houver; opção pelo regime de cotas, instituição de ensino superior a qual está vinculado; período que está cursando; nota final; nota específica; nota geral; número de CPF; número de identidade; sexo; estado civil; data de nascimento; e-mail; telefone fixo residencial/comercial; telefone celular; endereço residencial e filiação;

7.34 Oferecer sistema de aplicação de provas em que haja lisura, isonomia e competitividade da seleção.

8. VALOR DA INSCRIÇÃO

8.1 O valor da inscrição por candidato será de R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais), estando incluso neste valor todo o custo decorrente da realização do processo seletivo, não gerando ônus para esta DPPE.

9. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1 As despesas decorrentes do desenvolvimento das atividades, relativas aos serviços técnicos especializados para realização de todas as etapas do certame, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

9.2 Os custos deverão contemplar todas as despesas operacionais da executora, incluindo, planejamento, locação de locais, segurança, fiscalização, confecção de atas, confecção de



edital, recebimento dos recursos, emissão dos relatórios, Termo de Referência e demais relatórios, e demais custos que decorram da execução do referido Concurso Público;

9.3 Valor estimado da contratação;

9.3.1 O serviço objeto deste Termo de Referência será custeado pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições;

9.3.2 O custo para a realização do concurso público relativo aos serviços técnico-especializados descritos neste Termo de Referência deverá ser balizado e contabilizado por faixas de inscritos de acordo com a tabela a seguir;

Número de inscrições efetivadas	Valor a ser pago a CONTRATANTE (R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente (R\$)	Valor estimado para a Defensoria Pública de Pernambuco.
$N \leq 4.000$			
$4.001 \leq n \leq 6.000$			
$6.001 \leq n \leq 8.000$			
$8.001 \leq n \leq 10.000$			
$10.0001 \leq n \leq 11.000$			
≤ 11.001			

10. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA

10.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar comprovações de aptidões para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Parágrafo único: Para fins de avaliação do(s) atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele no qual conste a realização de concurso público para o número igual ou superior a 4.000 (quatro mil) candidatos.

10.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, neste caso, aceito apenas mediante a apresentação do contrato.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Recife/PE, 04 de abril de 2024

Unidade Administrativa

JOAQUIM
FERNANDES
PEREIRA DA

Digitally signed by
JOAQUIM FERNANDES
PEREIRA DA
SILVA:03833809442

SILVA:03833809442

Date: 2024.10.29 09:21:45
-03'00'