



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

TERMO DE REFERÊNCIA N° 004/SML/PVH/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00024824/2023-00-e

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** tem por finalidade a Contratação de empresa especializada para elaboração, correção do caderno de provas e avaliação psicológica de **310 (trezentos e dez) candidatos** ao 3º Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho, visando atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste Termo.

1.2. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, fundamentado na Lei n° 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

1.3. A escolha da modalidade de Dispensa de Licitação eletrônica para a realização desta contratação justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo Decreto de n° 11.317/2022.

1.4. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para elaboração, correção do caderno de provas e avaliação psicológica de **310 (trezentos e dez) candidatos** ao 3º Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho, visando atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF**.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA B DA LEI 14.133/2021):

3.1. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 00600-00024824/2023-00-e** visa motivar o serviço pretendido nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na **Lei Federal n. 14.133/2021**.

3.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SEMASF**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, ainda nos autos análise do DAPD/SGP/SGG, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para os serviços.

3.3. Neste sentido, foi juntada a **Minuta do Termo de Referência, E-doc 64CD9047-e**, elaborado pela **SEMASF**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

Justificativa SEMASF: O Município de Porto Velho, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF tem por finalidade planejar, executar e coordenar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Município de Porto Velho em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), competindo-lhe ainda: II - Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial para famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situação de

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

vulnerabilidade e risco social assegurando a centralidade na família, a convivência familiar e comunitária; IV - Articular com outras políticas setoriais de âmbito municipal, estadual e federal com vistas à inclusão dos demandatários da Política de Assistência Social; V - Executar, manter e aprimorar o Sistema de Gestão da Política e dos serviços socioassistenciais, respeitando as diretrizes preconizadas pela Política Nacional de Assistência Social; VI - Articular-se aos Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das Políticas Públicas; VIII - Fortalecer os Conselhos Tutelares para o exercício da função;

No tocante, a Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, estabeleceu o Conselho Tutelar como órgão autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade para zelar pelo cumprimento dos direitos de crianças e adolescentes (art. 131 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA). Em cada Município e em cada Região Administrativa do Distrito Federal haverá, no mínimo, 1 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da Administração Pública local, composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha (art. 132-ECA). O Conselho Tutelar tem a atribuição de atender crianças e adolescentes quando os direitos estabelecidos na Lei 8.069/90 for ameaçados ou violados, por qualquer entidade pública, privada, familiar e comunidade.

Para o ingresso no cargo de Conselheiro Tutelar os candidatos devem passar por uma rigorosa seleção, onde o Processo para a Escolha dos membros do Conselho Tutelar será estabelecido em Lei Municipal e realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e a fiscalização do Ministério Público (art. 139-ECA) o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá através de prova de conhecimento sobre o ECA.

Nesta municipalidade o processo de escolha está definido na Lei Complementar nº 510, de 26 de dezembro de 2013, a qual Dispõe sobre o funcionamento e atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Conselhos Tutelares e do Fundo Municipal, na Política Municipal de garantia de proteção dos direitos da criança e do adolescente, dá outras providências. Além de estabelecer os requisitos para a candidatura e dos registros das candidaturas, conforme o capítulo III, art 60.

Art. 60. São requisitos para fazer parte do processo de escolha para membro do Conselho Tutelar:

I - Reconhecida idoneidade moral:

a) Certidão negativa civil e criminal;

b) Certidão negativa de processo administrativo, em caso de servidor público.

II - Idade superior a vinte e um anos;

III - Ter participado de curso com carga horária mínima de 20 horas, seminário ou jornadas de estudos cujo objetivo seja o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA ou sobre políticas de promoção, controle social e defesa dos direitos da criança e adolescente;

IV - Estar em pleno gozo das aptidões física e mental para o exercício de Conselheiro Tutelar;

V - Ser aprovado em prova de conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

VI - Não ter sido Conselheiro Tutelar, de acordo com o que rege o Art. 22, parágrafo 3º, da referida Lei Complementar;

VII - Ter concluído o Ensino Médio.

VIII - Não estar cumprindo sentença, já transitada e julgada, de processos Administrativos, Cíveis ou Criminais.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

IX - Residir no Município de Porto Velho, e no Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente Distrital deverá residir no distrito de abrangência com a devida comprovação de residência.

Art. 61. Admitir-se-á o registro de candidaturas que preencham os requisitos constantes no ECA, bem como aqueles previstos nesta Lei Complementar.

Em cumprimento a esse preceito acontecerá em 2023 o processo de escolha onde a população poderá escolher seus representantes, onde a Lei Complementar Municipal nº 510/2013, estabelece as etapas para o ingresso dos interessados no Conselho Tutelar, sendo elas: análise da documentação exigida, prova de conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, avaliação psicológica e a eleição em 2023, todas as fases são de caráter eliminatório (art. 67, parágrafo único; 74-76;)

A realização da avaliação para a eleição dos novos Conselhos Tutelares no art. 69 da Lei Complementar Municipal nº 510/2013, diz:

O art. 69. estabelece que para elaboração da avaliação psicológica, correção e aferição de nota, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMASF, contratará serviço especializado.

Assim sendo, a atribuição delegada pela referida lei se faz necessária para a Contratação de empresa especializada para auxiliar esta administração quanto a gestão do Processo Seletivo para Conselheiro Tutelar no Município de Porto Velho-RO, a qual será responsável pela aplicação da prova de conhecimento e da avaliação psicológica e relação final dos aprovados;

Logo, considerando a Homologação das Candidaturas das inscrições dos candidatos ao Processo Unificado de Conselheiro Tutelar do Município de Porto Velho, conforme a Resolução 235, de 26 de abril de 2013, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - ANO 2023, nº 3462, de 28.04.2023, garantindo o que determina a legislação vigente iniciamos o processo que deu causa a este instrumento;

Examinando ainda que a referida contratação é imprescindível à Administração, visto que a não realização do processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, bem como a não conclusão da eleição e posterior posse poderá desencadear ação civil pública por parte do Ministério Público do Estado de Rondônia em desfavor do Chefe do Executivo Municipal e dos Secretários Municipal de Assistência Social e da Família, posto que conforme previsão no art. 78 da Lei Complementar nº 510/2013, o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares é fiscalizado por aquele MP/RO; Almejando cumprir os dispositivos legais, como também o comprometimento por parte do Município quanto ao processo seletivo para Conselheiro Tutelar no Município de Porto Velho-RO, o que pode ocasionar representação por parte do Ministério Público e considerando que o Decreto de posse dos novos conselheiros tutelares deverá ocorrer até o dia 09.12.2023; Será regido pela Lei Federal nº 14.113/2021 (com suas posteriores alterações). Compreende-se, que a contratação-ora em apreço tem melhor fundamento no artigo 75, inciso II, que dispõe:

Da Dispensa de Licitação

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras (alterado pelo Decreto 11.317/2022);

Diante de todo exposto, e considerando meios idôneos, demonstrando assim a preocupação desta Administração em realizar o procedimento com a lisura e a transparência, obedecendo a

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

todos os critérios atribuídos em lei, evidenciamos a necessidade da contratação.

PARECERES TÉCNICOS

Ao iniciarmos a elaboração do presente Termo utilizamos como referências lei e demais elementos técnicos a seguir relacionados:

Considerando o cumprimento da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando a Resolução nº 231/CONANDA/2022, que dispõe sobre o processo unificado em todo o território nacional dos membros do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 510, de 26 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o "Funcionamento e atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Conselhos Tutelares e do Fundo Municipal, na Política Municipal de garantia e proteção dos direitos da criança e do adolescente, e dá outras providências";

CONSIDERANDO a Resolução nº 234, de 20 de abril de 2023, que dispõe "Nomeia e Regulamenta atribuição para Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha Unificado dos Conselhos Tutelares no Município de Porto Velho e dá outras providências" publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - ANO X, nº 3462, datado de 25.04.23, páginas 131.

CONSIDERANDO a Resolução nº. 235 de 26 de abril de 2023 - que dispõe "Torna Público a Abertura do Edital para o 3º Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho" publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - ANO X, nº 3462, datado de 28.04.23, páginas 290 a 295;

CONSIDERANDO a Resolução nº. 236 de 26 de abril de 2023 - que dispõe sobre a "Orientação para contratação de empresa especializada para elaboração, correção do caderno de provas e avaliação psicológica dos candidatos ao 3º processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho", publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - ANO X, 3462, datado de 28.04.2023, página 115-116; Neste sentido, assegurando a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo Decreto Municipal nº 15.403, de 22.08.2018, que dispõe sobre os procedimentos de controle dos atos de gestão referentes à execução orçamentária e financeira do Poder Executivo Municipal, é que formalizamos o presente, com os elementos técnicos apresentados pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, Comissão Especial Eleitoral e Ministério Público do Estado de Rondônia.

4. DA FORMA, PRAZO, LOCAL, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (ART. 6º INCISO XXIII ALÍNEA E; ART. 40º §1º INCISO II E ART. 92 INCISO VII DA LEI 14.133/21)

4.1. Do prazo e Local para a execução dos serviços

4.1.1. Os serviços deverão ter início com pontualidade, a partir da ordem de serviço, considerando a data e os horários definidos pela CONTRATANTE;

4.1.2. Os serviços serão executados em estrita observância às condições e prazos pactuados, que devem compor as fases de execução (cronograma) que integrará a proposta original (orçamento) com os valores respectivos, sendo inaceitável a modificação de qualquer prazo estipulado no ANEXO II, deste instrumento. Em virtude da colaboração do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Rondônia quanto ao empréstimo das urnas eletrônicas para o dia da votação/eleição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Elaboração do Caderno de Prova de Conhecimento, contendo 20 (vinte) questões, sendo 8 (oito) questões objetivas e 12 (doze) questões subjetivas, onde a aferição de pontuação será de 0,5 (meio) ponto para cada questão correta;

4.2.2. O Caderno de Prova de Conhecimento, deverá conter 40% de questões objetivas e 60% de questões subjetivas, as quais abordarão os seguintes dispositivos legais do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA:

I - Artigos 01 a 69, do Livro I, relativos às Disposições Preliminares, Princípios Gerais e Diretrizes; Direitos Fundamentais; Do Poder Familiar. Da Guarda e da Adoção; Dos Direitos à Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Profissionalização e Proteção do Trabalho;

II - Artigos 90 a 140, do Livro II, relativos às Entidades de Atendimento; Medidas de Proteção; Prática do Ato Infracional; Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsáveis; Conselho Tutelar;

III - Artigo 147, do Livro II, relativo Ao Acesso à Justiça;

IV - Artigo 194 a 197 e 245 a 258, do Livro II, relativo à Apuração de Infração Administrativa às Normas de Proteção à Criança e ao Adolescente e as Infrações Administrativas.

4.2.3. A elaboração dos cadernos de provas deverá ser realizada por profissionais das áreas: Direito, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, Filosofia e Antropologia (Art. 3º da Resolução nº 165, de 11 de junho de 2019);

4.2.3.1. A equipe multidisciplinar que elaborará o caderno de provas deverá possuir no mínimo 01 (um) Psicólogo e/ou 01 (um) Assistente Social; sendo as demais especializações a critério da contratada para celeridade e lisura na execução dos serviços.

4.2.4. Reprodução de 310 (trezentos e dez) Cadernos de Provas de Conhecimento para aplicação da prova;

4.2.5. Elaboração e reprodução de 310 (trezentos e dez) Cartão-Resposta;

4.2.6. Aplicação do Caderno de Prova de Conhecimento, onde deverá disponibilizar 02 (dois) fiscais para cada sala ocupada pelos candidatos durante a resolução da prova;

4.2.7. A aplicação da prova de conhecimento será no prazo estabelecido no cronograma;

4.2.8. A Prova de Conhecimento (questões objetivas e subjetivas) terá caráter eliminatório, sendo vedado qualquer tipo de consulta por parte dos candidatos;

4.2.9. Os examinadores da CONTRATADA auferiram notas de um a dez aos candidatos, avaliando Conhecimento, Discernimento e Agilidade para resolução das questões apresentadas;

4.2.10. A CONTRATADA deverá elaborar um gabarito com as respostas corretas para conferência dos candidatos, o qual somente deverá ser entregue à Comissão Eleitoral após a finalização da aplicação das provas. O gabarito deverá conter as respostas exatas das questões objetivas e o padrão de resposta das questões subjetivas;

4.2.11. A CONTRATADA deverá efetuar a correção dos Cadernos de Provas de Conhecimento, onde será considerado aprovado o candidato que alcançar nota mínima de 6 (seis) pontos;

4.2.11.1. Na hipótese de ocorrer empate na prova de conhecimento, será considerado o candidato que:

I - obtiver nota superior na prova subjetiva;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

II - obtiver nota superior na prova objetiva;
III - residir a mais tempo no Município; e,
IV - tiver maior idade.

4.2.12. Elaboração da relação preliminar dos aprovados na prova de conhecimento, contendo o número da inscrição, nome completo, pontuação e a descrição aprovado e não aprovado;

4.2.13. Julgar e responder possíveis recursos impetrados na Prova de Conhecimento, dentro do prazo máximo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas, os quais serão encaminhados pela Comissão Especial Eleitoral responsável pela organização do Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares;

4.2.14. Elaboração da relação final dos aprovados na prova de conhecimento, depois de decorrido o período de recurso, contendo o número da inscrição, nome completo, pontuação e a descrição aprovado e não aprovado;

4.2.15. Elaboração de testes e disponibilização de local adequado para aplicação da Avaliação Psicológica, aos candidatos aprovados na prova conhecimento;

4.2.16. Aplicação da Avaliação Psicológica será realizada conforme cronograma, por equipe de Psicólogos legalmente habilitados para a execução da referida atividade;

4.2.17. A Avaliação Psicológica será realizada através da Aplicação mínima de testes de Atenção e Percepção, Personalidade, pautando-se no artigo 11 da Resolução do CRP nº 002-2003, tendo por finalidade indicar os candidatos que detenham o perfil necessário à função de Conselheiro Tutelar;

4.2.18. Julgar e responder possíveis recursos impetrados na Avaliação Psicológica, dentro do prazo máximo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas;

4.2.19. Elaboração da relação final dos aprovados na prova de conhecimento e na Avaliação Psicológica, contendo o número da inscrição, nome completo, pontuação e a descrição aprovado e não aprovado;

4.2.20. A execução do serviço objeto deste Termo de Referência será dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas técnicas e legais, a eles pertinentes;

4.2.21. Executar os serviços em estrita observância às condições e prazos pactuados, que devem compor as fases de execução (cronograma) que integrará a proposta original (orçamento) com os valores respectivos, sendo inaceitável a alteração do prazo constante no cronograma de Anexo II, em virtude da urgência execução dos serviços, bem como pela colaboração do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Rondônia quanto ao empréstimo das urnas eletrônicas para o dia da votação/eleição;

4.2.22. Os locais de provas de conhecimento e da Avaliação Psicológica deverão ser informados e publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nos sites desta Prefeitura Municipal de Porto Velho e da empresa CONTRATADA, com o objetivo de dar amplo conhecimento de todas as etapas por parte dos candidatos participantes do processo de escolha.

4.2.23. Reunir a documentação exigida e necessária para que se possa consolidar o processo de contratação, bem como para que a Prefeitura Municipal de Porto Velho possa proceder os respectivos pagamentos dos serviços prestados na forma do cronograma de execução;

4.2.24 Caso seja necessário, elaboração de provas para condições dos portadores de deficiência.

4.3. Recebimento e Aceitação do Objeto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

4.3.1. Será realizado pelos Fiscais do Contrato, para posterior verificação da conformidade do objeto, **conforme artigo 140, inciso I, alíneas "a" e "b", Lei Federal n. 14.133/2021**, será procedido na seguinte forma:

4.3.2. Conforme Art. 140 da Lei 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido: I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.3.3. O Termo de Recebimento Definitivo consiste na verificação física para constatar a execução dos serviços e da verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência e da proposta da CONTRATADA;

4.4. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade do serviço fornecido, obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.6. Fica terminantemente vedado à CONTRATADA fornecer os serviços que sejam conflitantes com este instrumento, reservando-se ao Município de Porto Velho/RO o direito de recusar os serviços;

5. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

5.1. É de inteira responsabilidade o sigilo da elaboração das provas, bem como aplicação dela, para que não haja nenhum tipo de imprevisto fora do cronograma;

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

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

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

5.5. A contratada deverá utilizar MEIOS PARA EVITAR, objetos eletrônicos;

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

5.7. A contratante poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição contratada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.8. A empresa contratada para elaborar a prova, deverá apresentar para a Comissão eleitoral três (03) modelos de provas para que seja deliberada qual prova será aplicada;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome da CONTRATADA, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação;

6.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração;

6.3. A empresa CONTRATADA deverá comprovar a existência dos profissionais graduados nas áreas de Direito, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia; Ciências Sociais, Filosofia e Antropologia para elaboração, correção e julgamento de recursos da prova de conhecimento;

6.4. A CONTRATADA deverá ainda comprovar que para realização da avaliação psicológica a equipe de Psicólogos estará legalmente habilitada para a execução da alusiva atividade;

6.5. As comprovações exigidas dar-se mediante apresentação de: contrato de trabalho, quando temporário, por tempo determinado ou indeterminado, ou ainda carteira de trabalho ou outro instrumento que comprove a existência de vínculo empregatício, acompanhado de cópia autenticada dos respectivos Diplomas e de dados do Registro do Conselho Profissional de cada área;

6.6. As comprovações referidas nos itens anteriores deverão ser apresentadas, junto aos demais documentos de habilitação da empresa contratada, e serão condições para assinatura do futuro contrato.

6.7. A elaboração dos cadernos de provas deverá ser realizada por profissionais das áreas: Direito, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, Filosofia e Antropologia (Art. 3º da Resolução nº 165, de 11 de junho de 2019)

6.7.1. A relação de equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhada da qualificação de cada um, com curriculum.

6.7.2. A equipe multidisciplinar que elaborará o caderno de provas deverá possuir no mínimo 01 (um) Psicólogo e/ou 01 (um) Assistente Social; sendo as demais especializações a critério da contratada para celeridade e lisura na execução dos serviços.

6.8. Aplicação da Avaliação Psicológica será realizada conforme cronograma, por equipe de Psicólogos legalmente habilitados para a execução da referida atividade;

7. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA J, ART. 92, INCISO VIII DA LEI 14.133/2021)

7.1. Se a contratação ocorrer ainda neste exercício, as respectivas despesas decorrentes da contratação para o objeto solicitado, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Porto Velho: Projeto/Atividade/Operação Especial 12.01.08.122.007.2.001 - Administração da Unidade Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 1.709 - Cota-parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos.

7.2.1. Cumpre salientar que conforme a Lei Complementar n. 654/2017, é de competência do Departamento de Cotações de Preços/SML, realizar a pesquisa de mercado para a contratação de serviços e/ou aquisições pretendidas pela Administração Direta Municipal,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

o que foi devidamente realizado, conforme quadro comparativo, anexado nos autos E-doc [0CE4A8F2-e](#).

7.2.2. O menor valor orçado em R\$ 49.000,00 (QUARENTA E NOVE MIL REAIS) o qual condiz com o permitido pelo dispositivo legal.

8. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação será pactuada mediante Nota de Empenho, com base na interpretação do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, pois é juridicamente possível a substituição do termo de contrato por nota de empenho ou ordem de execução de serviço nas contratações, desde que o valor da contratação fique abaixo do limite para a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor previsto art. 75, inciso II, da referida Lei. Não se trata de uma despesa de caráter continuado, sendo apenas a prestação de serviços com data certa.

9. DA RESCISÃO/EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

9.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

9.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.5. A extinção do contrato poderá ser: I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.5.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

9.5.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

9.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

III - execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

9.6.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

9.6.2. Na hipótese do inciso II o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ART. 92, INCISO XIV DA LEI 14.133/2021

10.1. Elaborar e reproduzir os cadernos de provas com 40% de questões objetivas e 60% de questões subjetivas, as quais abordarão os seguintes assuntos:

I - Artigos 01 a 69, do Livro I, relativos às Disposições Preliminares, Princípios Gerais e Diretrizes; Direitos Fundamentais; Do Poder Familiar. Da Guarda e da Adoção; Dos Direitos à Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Profissionalização e Proteção do Trabalho;

II - Artigos 90 a 140, do Livro II, relativos às Entidades de Atendimento; Medidas de Proteção; Prática do Ato Infracional; Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsáveis; Conselho Tutelar;

III - Artigo 147, do Livro II, relativo Ao Acesso à Justiça;

IV - Artigo 194 a 197 e 245 a 258, do Livro II, relativo à Apuração de Infração Administrativa às Normas de Proteção à Criança e ao Adolescente e as Infrações Administrativas. A elaboração dos cadernos de provas deverá ser realizado por profissionais das áreas: Direito, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, Filosofia e Antropologia.

10.2. Proceder com a correção da Prova de Conhecimento (questões objetivas e subjetivas) e da Avaliação Psicológica;

10.3. Apresentar os resultados preliminares da Prova de conhecimento e da Avaliação Psicológica;

10.4. Julgar e responder possíveis recursos impetrados na Prova de Conhecimento e na Avaliação Psicológica;

10.5. Elaborar, apresentar e divulgar o resultado final dos candidatos para Comissão Especial Eleitoral, em todas as etapas do processo seletivo;

10.6. Comprovar formalmente a existência dos profissionais legalmente habilitados para elaboração da prova de conhecimento e na avaliação psicológica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.7. Elaboração e aplicação da avaliação psicológica, com utilização de testes de Atenção e Percepção, Personalidade, pautando-se no artigo 11 da Resolução do Conselho Federal de Psicologia - CFP nº002/2003;

10.8. Disponibilizar e informar a Comissão Especial Eleitoral o local adequado para a avaliação psicológica;

10.9. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, em especial os prazos estabelecidos no cronograma em anexo, para fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;

10.10. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto da contratação;

10.11. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo de escolha para Conselheiro Tutelar no Município de Porto Velho;

10.12. Realizar os serviços, transportar e apresentar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto, em consonância com o que foi especificado na instrução do pedido, sob pena de serem recusados;

10.13. A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;

10.14. Disponibilizar e informar a Comissão Especial Eleitoral o local adequado para a Avaliação Psicológica, sendo que todo o material (testes) a ser utilizado deverá ser adquirido ou fazer parte do acervo da CONTRATADA, ficando em sua propriedade e responsabilidade antes, durante e após o término da execução dos serviços;

10.15. A CONTRATADA será responsável integralmente pelos serviços e utilização dos materiais necessários, não podendo repassar nenhum serviço à outra empresa;

10.16. A CONTRATADA será responsável integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições que, direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre os serviços;

10.17. Manter a máxima integração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em relação à organização do Processo de Escolha Unificada dos Conselhos Tutelares no Município de Porto Velho, de modo a assegurar a qualidade e evitar interrupções ou paralisações nas execuções dos serviços;

10.18. Garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da CONTRATANTE;

10.19. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como alimentação, transporte, pagamento de serviço, pagamentos de seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para execução dos serviços, tributos (impostos, taxas, contribuições sociais e econômicas, encargos e tarifas tributários, com característica fiscal) e demais custos que possam ser necessários à execução do objeto contratado;

10.20. Dispor de toda a infraestrutura necessária, os materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços, em perfeitas condições de uso e manutenção e pessoal especializado, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.21. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida durante a prestação dos serviços;

10.22. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante a prestação de serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

10.23. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação de serviços, sendo inadmissível casos de paralisação de qualquer natureza;

10.24. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários, ainda que dada a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma;

10.25. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Termo de Referência;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ART. 92, INCISO XIV DA LEI 14.133/2021

11.1. Efetuar o recebimento e avaliação dos serviços prestados, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, incluindo relatório de acompanhamento e execução dos serviços prestados, elaborados pela Comissão de Especial Eleitoral;

11.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade verificada e relacionada com o objeto, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços executados de acordo com as disposições deste Termo de Referência e da proposta apresentada;

11.4. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da CONTRATADA caso a mesma não cumpra o estabelecido no ACORDO, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;

11.5. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da CONTRATADA;

11.6. Disponibilizar para a CONTRATADA local, limpo e adequado, para realização da Prova de Conhecimento;

11.7. Prestar à CONTRATADA todas as informações e os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

11.8. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;

11.9. Permitir o acesso dos representantes da CONTRATADA às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma;

11.10. Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos serviços correspondentes ao objeto deste instrumento, por Comissão de Recebimento, devidamente nomeada, conforme Lei 14.133/2021;

11.11. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Termo de Referência;

11.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do objeto contratado, não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

11.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. As condições de pagamento observarão, no que couber, o Decreto nº 14.775 de 21.09.2017, de 21 de setembro de 2017, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica dos pagamentos a fornecedores no âmbito do Município de Porto Velho, bem como a Lei nº 14.133/2021 e nº 4.320/64, no âmbito da Administração Pública;

12.2. As notas fiscais/faturas correspondentes deverão ser entregues pela Contratada, diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF, localizada a Avenida Pinheiro Machado nº 1718, Centro, na cidade de Porto Velho/RO, que as liberará para pagamento, após atestar a prestação do serviço;

12.3. Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas na legislação vigente;

12.4. O pagamento será efetuado até o 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do relatório de execução dos serviços prestados em conformidade com o cronograma de trabalho validado pela CONTRATANTE, e devidamente atestados por comissão encarregada do recebimento e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

12.5. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, Agência e número da Conta-Corrente da contratada onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta aquisição;

12.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à CONTRATADA, pelo responsável da área técnica e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO;

12.7. É condição obrigatória para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual - SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440) e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificado a certificação on-line nos sítios eletrônicos;

12.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha transcorrido de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF, correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da fórmula abaixo. Caberá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos.

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX)$$

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

I = (6/100)
365

I = 0,0001644
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.9. O Município de Porto Velho/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da CONTRATADA;

12.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor(es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

13.2. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES ART. 92 INCISO XIV; ARTS. 155 AO 163 DA LEI 14.133/2021

14.1. A contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.2.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.3. Na sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

14.2.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.2.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º do mencionado artigo, 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.

14.2.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

14.2.7. As sanções de advertência; multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.2.9. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.3. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.4. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.4.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

14.4.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.4.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. **15.4.4** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo; II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.5. Os atos previstos como infrações administrativas que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

14.7.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

14.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

14.8.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

14.9. Admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.9.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA D DA LEI 14.133/2021

15.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - COMPRASNET 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

15.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

15.3. Poderá participar desta Contratação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores do IPAM no ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

15.3.1. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

15.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

16.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

16.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

16.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

16.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I - Descrição, Quantitativos e Valor, descrição complementar e cronograma de etapas;

ANEXO II - Modelo de Proposta;

ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar [77E100E0-e](#);

Porto Velho-RO, 27 de julho de 2023.

RESPONSÁVEL SEMASF:

REINALDO MELO DO LAGO JUNIOR
Diretor do Departamento Administrativo - DA/SEMASF

De acordo:

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Aprovo nos termos da Lei 14.133/2021.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALOR ORÇADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para elaboração, correção do caderno de provas e avaliação psicológica de 310 (trezentos e dez) candidatos ao 3º Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho.	SERVIÇO	01	R\$ 49.000,00
Menor valor Orçado R\$ Quarenta e nove mil reais.				

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA PROVA DE CONHECIMENTO

• Reprodução de 310 (trezentos e dez) Cadernos de Provas; • Reprodução de 310 (trezentos e dez) Cartão-Resposta; • Caráter eliminatório, sendo vedado qualquer tipo de consulta por parte dos candidatos • Elaboração de gabarito com as respostas corretas para conferência dos candidatos, o qual somente deverá ser entregue à Comissão Eleitoral após a finalização da aplicação das provas. O gabarito deverá conter as respostas exatas das questões objetivas e o padrão de resposta das questões subjetivas; • Correção dos Cadernos de Provas de Conhecimento, onde será considerado aprovado o candidato que alcançar nota mínima de 6 (seis) pontos; • Elaboração da relação preliminar dos aprovados na prova de conhecimento, contendo o número da inscrição, nome completo, pontuação e a descrição aprovado e não aprovado; • Julgar e responder possíveis recursos impetrados na Prova de Conhecimento, dentro do prazo máximo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas; • Elaboração da relação final dos aprovados na prova de conhecimento. • DAS QUESTÕES o 20 (vinte) questões; ■ 8 (oito) questões objetivas; ■ 12 (doze) questões subjetivas o Valor de 0,5 (meio) ponto para cada questão; o 40% de questões objetivas; o 60% de questões subjetivas • Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA: DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTO • Artigos 01 a 69, do Livro I, relativos às Disposições Preliminares, Princípios Gerais e Diretrizes; Direitos Fundamentais; Do Poder Familiar. Da Guarda e da Adoção; Dos Direitos à Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Profissionalização e Proteção do Trabalho; • Artigos 90 a 140, do Livro II, relativos às Entidades de Atendimento; Medidas de Proteção; Prática do Ato Infracional; Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsáveis; Conselho Tutelar; • Artigo 147, do Livro II, relativo Ao Acesso à Justiça;

• Artigo 194 a 197 e 245 a 258, do Livro II, relativo à Apuração de Infração Administrativa às Normas de Proteção à Criança e ao Adolescente e as Infrações Administrativas. DA EQUIPE TÉCNICA DISCIPLINAR A elaboração dos cadernos de provas deverá ser realizada por profissionais das áreas: Direito, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, Filosofia e Antropologia (Art. 3º da Resolução nº 165, de 11 de junho de 2019); A equipe multidisciplinar que elaborará o caderno de provas deverá possuir no mínimo 01 (um) Psicólogo e/ou 01 (um) Assistente Social; sendo as demais especializações a critério da contratada para celeridade e lisura na execução dos serviços. Aplicação do Caderno de Prova de Conhecimento, onde deverá disponibilizar 02 (dois) fiscais para cada sala ocupada pelos candidatos durante a resolução da prova; DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA • Elaboração de testes e disponibilização de local adequado para aplicação da Avaliação Psicológica, aos candidatos aprovados na prova conhecimento; • Equipe de Psicólogos legalmente habilitados para a execução da referida atividade; • Avaliação Psicológica através da aplicação mínima de testes de Atenção e Percepção, Personalidade, pautando-se no artigo 11 da Resolução do CRP nº 002-2003, tendo por finalidade indicar os candidatos que detenham o perfil necessário à função de Conselheiro Tutelar; • Julgar e responder possíveis recursos impetrados na Avaliação Psicológica, dentro do prazo máximo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas; • Elaborar a relação final dos aprovados na prova de conhecimento e na Avaliação Psicológica, contendo o número da inscrição, nome completo, pontuação e a descrição aprovado e não aprovado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

CRONOGRAMA DE ETAPAS

EVENTO		DATA PREVISTA
1	Período de inscrição	02/05 a 09/06
2	Inscrições homologadas	13/06
3	Período de Recurso do indeferimento de inscrição	14/06 a 16/06
4	Resultado do recurso do indeferimento de inscrição	20/06
5	Divulgação dos locais para realização da prova de conhecimento	18/07
6	Prova de conhecimento sobre ECA	06/08
7	Resultado da prova de conhecimento sobre o ECA	10/08
8	Período de recurso do resultado da prova de conhecimento sobre o ECA	11 a 12/08
9	Resultado do recurso do resultado da prova de conhecimento sobre o ECA	14/08
10	Avaliação psicológica	15 a 18/08
11	Resultado da avaliação psicológica	23/08
12	Período de recurso contra o resultado da avaliação psicológica (art. 75 da lei 510)	24 a 25/08/2023
13	Resultado do recurso da avaliação psicológica	29/08
14	Homologação de candidatura para o Pleito Eleitoral	31/08
15	Publicação de resolução da propaganda eleitoral	31/08
16	Reunião com as candidaturas homologadas	01/09
17	Reunião com os fiscais das candidaturas	06/09
18	Propaganda eleitoral	01 a 30/09
19	Escolha dos conselheiros tutelares	01/10
20	Apuração de votos ocorrerá no dia 01/10/2023, após as 17h, e no dia 02/10/2023 no caso de urnas de lona	01 a 02/10
21	Publicação do resultado final após apuração	04/10
22	Certificação dos conselheiros tutelares (titulares e suplentes)	09/12
23	Decreto de posse dos conselheiros tutelares	09/12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

A
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Aviso de Dispensa Eletrônica nº -----

Apresentamos a nossa proposta para contratação de empresa especializada em serviços ----- de acordo com as especificações deste termo, visando atender ao mútuo interesse da -----, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, pelos valores abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para elaboração, correção do caderno de provas e avaliação psicológica de 310 (trezentos e dez) candidatos ao 3º Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho.	SERVIÇO	01	
Valor Total Estimado				

Observação: Na elaboração da proposta comercial, o fornecedor terá que fazer a descrição do item conforme a tabela constante do Termo de Referência, seguindo a sua numeração e ajustando o valor conforme o último lance ofertado (ou negociação).

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, incluindo os materiais e equipamentos discriminados no Termo de Referência.

Propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação (**o prazo não poderá ser inferior a 60 dias**).

DADOS DA EMPRESAS	
IDENTIFICAÇÃO	
RAZÃO SOCIAL:	Local e data
ENDEREÇO:	
UF:	Assinatura do responsável ou representante legal da empresa (Nome, cargo e nº identidade).
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar [77E100E0-e](#);

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao **Aviso de Dispensa Eletrônica**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Assinado por **Claudinaldo Leão Da Rocha** - Secretário da SEMASF - Em: 28/07/2023, 09:25:42



Assinado por **Reinaldo Melo Do Lago Júnior** - Diretor do Departamento Administrativo - Em: 28/07/2023, 08:43:38



Assinado por **Carla Lauriane De Araújo** - Diretora do Departamento de Editais e Normas Licitatórias - Em: 27/07/2023, 14:47:18