



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP
69900-060
- www.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 48/2024/SEAD

Processo nº 0068.001042.00091/2024-88

1. JUSTIFICATIVA GERAL

1.1. O Estado tem como finalidade atender ao interesse público e garantir condições de vida digna para os cidadãos, no plano federal, estadual e municipal, através da promoção dos direitos fundamentais previsto no texto constitucional. O Departamento Estadual de Trânsito do Acre – Detran/AC, integrado aos órgãos da Segurança Pública, na atual ordem constitucional, tem a missão de garantir o direito fundamental a segurança viária, o qual, no plano da efetividade, se manifesta como uma sensação subjetiva de segurança que deve ser desfrutada por todo cidadão acreano ao sair de seu domicílio e transitar pelas vias públicas. Portanto, o indivíduo deve sentir a certeza de que retornará em segurança, sabendo que não sofrerá dano pessoal ou a sua família, tão pouco ao seu patrimônio, salvo em caso fortuito.

1.2. Entretanto, para que este direito fundamental possa ser usufruído pela sociedade, se faz necessário que o corpo técnico desta autarquia empregue um esforço hercúleo por se tratar de uma burocracia realmente complexa. Esses trabalhos se organizam em dois planos. O primeiro, corresponde aos setores das áreas fins que estão em contato direto com a população e executam ações de sinalização viária, educação de trânsito e fiscalização, além do atendimento ao público, realizado em 14 municípios mais o atendimento da Organização em Centrais de Atendimento – OCA e a capital. E o segundo, são os setores das áreas meio, de caráter administrativo interno que corresponde aos setores de gestão de contratos, licitações, financeiro e outros que dão o devido suporte aos setores da área fim. Portanto, apesar dessa divisão teórica em áreas meio e fins, esta autarquia é um todo orgânico e homogêneo, de maneira que ambas as dimensões existem em função da outra de maneira recíproca.

1.3. O Detran/AC surgiu como um setor interno que compunha a estrutura da Secretaria de Segurança Pública do Governo do Estado do Acre. Entretanto, em 1995, ele tornou-se uma autarquia de trânsito, através da Lei 1.169/95, ganhando autonomia administrativa e financeira. De 1995 a 2009, esta autarquia sempre funcionou dependendo de funcionários terceirizados, comissionados, cedidos de outras secretarias e, principalmente, estagiários que realizavam os atendimentos de modo precário até que em 2009 foi realizado o primeiro concurso público para contratação de servidores efetivos.

1.4. O advento do concurso público, apesar de realizado tarde, objetivou dar eficiência à operação desta burocracia complexa, possibilitando a construção de um quadro de técnicos capacitados, preparados e estáveis, gerando melhor qualidade no serviço para a população, e por fim, garantindo a segurança viária.

1.5. Todavia, no período de 2009 a 2023, o que se tem observado, por um lado, é o aumento exponencial da demanda de trabalho, materializada através do aumento de condutores habilitados, da frota de veículos licenciados, multas aplicadas. E por outro lado, a igualmente exponencial redução do quadro de servidores efetivos para atender a esta demanda por falta de um concurso público, produzindo um perigoso desequilíbrio entre a demanda de trabalho e a capacidade de produção desta organização. Esta redução do quadro de servidores tem várias causas como exoneração a pedido, morte de servidor, entre outros. O que nos remete ao cenário anterior ao ano de 2009, onde o órgão era operado majoritariamente, por estagiários, cargos em comissão, funcionários terceirizados e minoritariamente por servidores técnicos efetivos, prejudicando a qualidade do serviço oferecido à população acreana.

1.6. O que se pretende através deste documento é justificar, através de uma exposição de motivos, a urgente necessidade de realização de um novo concurso público, de modo a sanar a carência hoje existente de servidores efetivos e assim, promover o equilíbrio entre demanda e capacidade de trabalho, visando sempre, o atendimento ao interesse público.

1.7. Por fim, sendo uma autarquia superavitária, e possuidora de uma saúde fiscal exemplar, o Detran/AC, como base nas razões apresentadas anteriormente e nas que passarei a dissertar com maior profundidade a seguir, precisa urgentemente realizar um concurso público para contratação de servidores efetivos sob pena de causar um colapso administrativo interno em razão do excesso de trabalho ou da precarização na qualidade do serviço ofertado, resultando, em última instância, na não promoção do direito a segurança viária em benefício da sociedade.

2. DO OBJETO GERAL

2.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados, com vistas à organização e realização de concurso público para o provimento de vagas de nível superior do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, conforme item 7 deste Termo de Referência, distribuídas da seguinte forma:

Cargo	Município	Vagas ampla concorrência
Agente de Autoridade de Trânsito	Brasiléia	3
	Cruzeiro do Sul	2
	Rio Branco	7
Analista de Sistema	Rio Branco	1
Analista de Trânsito	Rio Branco	2
Assistente de Trânsito	Acrelândia	1
	Brasiléia	2
	Cruzeiro do Sul	8
	Marechal Thaumaturgo	1
	Plácido de Castro	1
	Porto Walter	1
	Rio Branco	45
	Rodrigues Alves	1
	Senador Guiomard	1
	Tarauacá	2
Contador	Rio Branco	1
Engenheiro Civil	Rio Branco	2
Examinador de Trânsito	Cruzeiro do Sul	3
	Rio Branco	6
Pedagogo	Rio Branco	1
TOTAL		91

2.2. Não haverá percentual de vagas destinadas a mulheres, negros, população indígena ou qualquer outro público, exceto para pessoas com deficiência, conforme consta do item 8, por falta de legislação estadual que regulamente tais políticas de cotas.

2.3. O concurso público será realizado pela Contratada mediante as seguintes fases:

Fases e etapas para os cargos de Assistente de Trânsito, Analista de Sistema, Analista de Trânsito, Contador, Engenheiro Civil e Pedagogo			
Fase	Etapa	Caráter	Responsável
1	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Contratada

	Prova de Títulos	Classificatório	Contratada
2	Exame Psicotécnico	Eliminatório	Contratada
	Exame Médico e Toxicológico	Eliminatório	Contratada
	Investigação Criminal e Social	Eliminatório	DETRAN

Fases e etapas para o cargo de Agente de Autoridade de Trânsito

Fase	Etapa	Caráter	Responsável
1	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Contratada
	Prova de Títulos	Classificatório	Contratada
2	Prova de Aptidão Física	Eliminatório	Contratada
	Exame Psicotécnico	Eliminatório	Contratada
	Exame Médico e Toxicológico	Eliminatório	Contratada
	Investigação Criminal e Social	Eliminatório	DETRAN
3	Curso de Formação	Eliminatório e Classificatório	DETRAN

Fases e etapas para o cargo de Examinador de Trânsito

Fase	Etapa	Caráter	Responsável
1	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Contratada
	Prova de Títulos	Classificatório	Contratada
2	Exame Psicotécnico	Eliminatório	Contratada
	Exame Médico e Toxicológico	Eliminatório	Contratada
	Investigação Criminal e Social	Eliminatório	DETRAN
	Curso de Formação	Eliminatório	DETRAN

3. DA PROVA OBJETIVA

3.1. Será eliminado do presente concurso público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas e que não estiver dentro do posicionamento indicado abaixo, respeitados os candidatos empatados na última posição:

Cargo	Município	Até a posição de classificação ampla concorrência
Agente de Autoridade de Trânsito	Brasiléia	30 ^a
	Cruzeiro do Sul	30 ^a
	Rio Branco	100 ^a
Analista de Sistema	Rio Branco	10 ^a
Analista de Trânsito	Rio Branco	20 ^a
Assistente de Trânsito	Acrelândia	10 ^a
	Brasiléia	20 ^a
	Cruzeiro do Sul	80 ^a
	Marechal Thaumaturgo	10 ^a
	Plácido de Castro	10 ^a
	Porto Walter	10 ^a
	Rio Branco	450 ^a
	Rodrigues Alves	10 ^a
	Senador Guiomard	10 ^a
	Tarauacá	20 ^a
Contador	Rio Branco	10 ^a
Engenheiro Civil	Rio Branco	20 ^a

Examinador de Trânsito	Cruzeiro do Sul	30 ^a
	Rio Branco	60 ^a
Pedagogo	Rio Branco	10 ^a

4. DO VALOR

4.1. Para a realização deste concurso público, a Contratada compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste Termo de Referência, pelo valor total arrecadado com os valores de inscrição, acrescido das isenções, não acarretando qualquer ônus para a Contratante, salvo os decorrentes das publicações na imprensa oficial do Estado.

4.2. Os valores decorrentes das cobranças dos valores das inscrições deverão ser depositados em conta bancária da Contratada, por meio de boleto bancário, constando o banco, agência e o número da conta corrente da Contratada.

4.3. Os valores decorrentes das eventuais isenções do valor da inscrição, na forma estabelecida na Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018 e alterações, deverão ser pagos pela Contratada.

4.4. O concurso público será realizado pela Contratada nas cidades indicadas no item 11, até a homologação do resultado final.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa decorrente da execução do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da arrecadação dos valores de inscrição dos candidatos ao concurso público.

6. DO PRAZO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O prazo de vigência do Contrato para os serviços descritos será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado por igual período ou enquanto houver ingresso de pessoal nos quadros da Contratante.

6.2. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços contratados ficarão a cargo de representante credenciado da Contratante.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido pela contratada. Após a aprovação do cronograma de execução pela Contratante, devendo ser observado que o **Resultado Final do Exame Médico e Toxicológico** deverá ser entregue à Contratante **dentro do prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar da publicação do edital de abertura**. Em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a prorrogação em número de dias de atraso.

8. DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, possuir, na data de matrícula no curso de formação, Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva ou provisória na categoria mínima AB, ter idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 50 (cinquenta) anos, completados até a data de matrícula no curso de formação; não ter cometido nenhuma infração de trânsito de natureza gravíssima nos últimos 12 (doze) meses, não estar cumprindo penalidade de suspensão do direito de dirigir e, quando cumprida, ter decorrido 12 (doze) meses, não estar cumprindo penalidade de cassação do documento de habilitação e, caso cumprida, ter decorrido 24 (vinte e quatro) meses de sua reabilitação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de segurança viária, diurna e/ou noturna, de

fiscalização de veículos e de documentos; realizar operações especiais de orientação e monitoramento da circulação; participar das operações integradas dos órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado e órgãos da área de segurança pública; auxiliar as ações de engenharia e educação para o trânsito, desenvolvidas pelo DETRAN/AC; executar patrulhamento viário diurno e/ou noturno nas vias de trânsito; executar atividades de escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; executar atividades de educação, operação e fiscalização de trânsito e de transporte no exercício regular do poder de polícia de trânsito para promover a segurança viária nos termos do Código de Trânsito Brasileiro e da Constituição Federal; promover a orientação de motoristas, ciclistas e pedestres no cumprimento das normas de trânsito; e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional e interesse da administração.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Gratificação de Risco de Vida	Atividade Ostensiva de Trânsito	Gratificação de Atividade de Trânsito	Auxílio Saúde	Auxílio Alimentação	Total:
R\$ 3.415,71	R\$ 500,00	R\$ 180,00	R\$ 1.200,00	R\$ 900,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7.695,71

ANALISTA DE SISTEMAS

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de interesse social e humano que importem na realização de análise, projeto e implementação de sistemas computacionais, seus serviços afins e correlatos, planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas computacionais e de sistemas de informação; elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos de sistemas computacionais e de informação; especificação, estruturação, implementação, teste, simulação, instalação, fiscalização, controle e operação de sistemas computacionais e de informação; suporte técnico e consultoria especializada em informática; estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas computacionais, assim como máquinas e aparelhos de informática; estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas computacionais e de informação; ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito das profissões de tecnologia da informação. Desenvolvimento de sistemas informatizados a partir do conhecimento das regras de negócio, requisitos e funcionalidades; Definição de alternativas físicas de implantação e de arquitetura de sistemas, seleção de ferramentas de desenvolvimento e modelagem de dados; Especificação de programas e codificação de aplicativos; Definição de infraestrutura de hardware, software e rede; Administração de ambientes informatizados; Prestação de suporte técnico e treinamento ao usuário; Elaboração de documentação para ambientes informatizados; Estabelecimento de padrões para ambientes informatizados; Pesquisa de tecnologias em informática e oferecimento de soluções para ambientes informatizados; Coordenação de projetos em ambientes informatizados; Gestão do ambiente de segurança da informação; Gestão de contratos de bens e serviços da área tecnológica; e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional e interesse da administração

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Gratificação de Atividade de Trânsito	Auxílio Saúde	Auxílio Alimentação	Total:
R\$ 3.415,71	R\$ 1.200,00	R\$ 900,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7.015,71

ANALISTA DE TRÂNSITO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: propor, elaborar, planejar, coordenar, supervisionar e exercer atividades relacionadas à planejamento, estatística, controle interno e educação de trânsito, propor, elaborar, executar e gerenciar planos, programas e projetos no âmbito da administração pública estadual, direcionados ao desenvolvimento da educação para o trânsito e a segurança pública; elaborar, executar e acompanhar o orçamento

estadual e o plano plurianual; desenvolver estudos e pesquisas aplicadas à gestão administrativa do Estado/DETRAN/AC; propor, elaborar e executar políticas de incentivo ao acompanhamento das inovações impostas pela legislação de trânsito e outras que incidirem sobre o público alvo do DETRAN/AC; coletar dados estatísticos; atender ao público, elaborar, gerenciar e executar convênios, contratos e operações de crédito em âmbito nacional e internacional; elaborar e coordenar estudo de pesquisa para identificar as causas sociais que incidem em acidente de trânsito e implementar medidas sociológicas para debelar os fatores que levam os condutores de veículos a se envolverem em acidente de trânsito.; e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional e interesse da administração

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Gratificação de Atividade de Trânsito	Auxílio Saúde	Auxílio Alimentação	Total:
R\$ 3.415,71	R\$ 1.200,00	R\$ 900,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7.015,71

ASSISTENTE DE TRÂNSITO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

Descrição Sumária das Atividades: Fiscalizar e controlar as atividades das entidades credenciadas, contratadas ou conveniadas pelo DETRAN/AC; instruir processos; ministrar cursos voltados para as questões de trânsito; propor, elaborar, planejar, coordenar,

supervisionar e exercer atividades relacionadas à administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos nos aspectos técnicos e administrativos relativos à formulação, implementação, execução, acompanhamento e avaliação, fiscalizar a emissão, guarda e arquivo do Certificado de Licenciamento Anual, do Certificado de Registro de Veículos, da Permissão para Dirigir, da Carteira Nacional de Habilitação, da autorização de selos e outros documentos previstos na legislação; participar de programas de treinamento que envolvam conteúdos relacionados à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área; atender ao público, assessorar superiores, em graus variados de complexidade, responsabilidade e autonomia; manejar o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional e interesse da administração.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (trinta) horas semanais

Vencimento Inicial	Gratificação de Atividade de Trânsito	Auxílio Saúde	Auxílio Alimentação	Total:
R\$ 3.415,71	R\$ 1.200,00	R\$ 900,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7.015,71

CONTADOR

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.

Descrição Sumária das Atividades: Planejar, supervisionar, orientar e executar os trabalhos inerentes à contabilidade verificando contas, emitindo relatórios de acordo com as exigências legais e administrativas para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do DETRAN/AC; realizar o controle contábil, orçamentário e financeiro; controlar, analisar e corrigir possíveis erros na conciliação das contas; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, contabilizar todos os atos e fatos geradores de receita e despesa analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do correto cumprimento das exigências legais e administrativas; Coordenar, elaborar, enviar e acompanhar as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, bem como executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Gratificação de Atividade de Trânsito	Auxílio Saúde	Auxílio Alimentação	Total:
R\$ 3.415,71	R\$ 2.049,42	R\$ 900,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7.865,13

ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando planta, especificações técnicas e estéticas de obras públicas; coordenar a sinalização viária, horizontal e vertical, em todo o Estado do Acre; fiscalizar e orientar a correta sinalização semafórica e promover o controle de tráfego através de programação semafórica; estudar a viabilidade de instalação de pontos de radares e sistemas de sinalização, em locais com grande incidência de acidentes de trânsito; representar a instituição perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, pelas instalações e equipamentos que requeiram autorização do referido órgão; preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar a construção, manutenção e reparo das obras públicas; fiscalizar obras executadas pela administração direta ou por terceiros; e, executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Gratificação de Responsabilidade Técnica	Auxílio Saúde	Auxílio Alimentação	Total:
R\$ 6.561,76	R\$ 600,00	R\$ 900,00	R\$ 1.500,00	R\$ 9.561,76

EXAMINADOR DE TRÂNSITO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos, completados até a data de matrícula no curso de formação de Examinador de Trânsito, ter dois anos de habilitação compatível com a categoria a ser examinada, possuir curso de instrutor de trânsito; não ter cometido nenhuma infração de trânsito de natureza gravíssima nos últimos 12 (doze) meses, não estar cumprindo penalidade de suspensão do direito de dirigir e, quando cumprida, ter decorrido 12 (doze) meses, não estar cumprindo penalidade de cassação do documento de habilitação e, caso cumprida, ter decorrido 24 (vinte e quatro) meses de sua reabilitação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades relacionadas aos exames teóricos e práticos de direção veicular que visem a habilitação/adiação e mudança de categoria aos candidatos a Carteira Nacional de Habilitação, nos termos da legislação vigente em Rio Branco e demais municípios; realizar exames teóricos e práticos para portadores de necessidades especiais; realizar o agendamento das aulas práticas e provas em veículos para Pessoas Com Deficiência - PCD; participar de bancas examinadoras designadas pela Presidência do DETRAN/AC; fiscalizar a utilização de bens patrimoniais existentes na área destinada à realização dos exames práticos; fiscalizar a elaboração e a geração de provas escritas, planejamento e execução semestral do calendário de exames práticos e teóricos; criar as bancas e executar exames teóricos para os cursos profissionalizantes; remarcação de retestes de exames práticos de direção; fiscalizar veículos dos Centro de Formação de Condutores; e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com sua formação profissional e interesse da administração.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Adicional de Insalubridade	Gratificação de Atividade de Trânsito	Auxílio Saúde	Auxílio Alimentação	Total:
R\$ 3.415,71	R\$ 512,35	R\$ 1.200,00	R\$ 900,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7.528,06

PEDAGOGO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos referentes às atividades pedagógicas; promover pesquisas, estudos pedagógicos de Educação de Trânsito, traçando metas, criando ou modificando processos educativos,

estabelecendo e implementando normas e monitorando o seu cumprimento, visando garantir um trânsito seguro e mais humano; analisar, processar e atualizar dados; emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações; realizar palestras sobre educação de trânsito; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores dos principais pontos de acidentes de trânsito, com vistas a desenvolver campanhas educativas; realizar avaliações educacionais de trânsito; avaliar o desempenho e aproveitamento nas atividades realizadas pela Equipe de Educação de Trânsito; executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

Vencimento Inicial	Gratificação de Atividade de Trânsito	Auxílio Saúde	Auxílio Alimentação	Total:
R\$ 3.415,71	R\$ 1.200,00	R\$ 900,00	R\$ 1.500,00	R\$ 7.015,71

9. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, pelo art. 12 da Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993, e suas alterações e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas providas no concurso público.

9.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente concurso público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

9.3. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

9.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas no edital de abertura do certame, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso público.

9.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

9.6. Os candidatos com deficiência e que declararem essa condição por ocasião da inscrição, deverão se submeter à perícia médica a ser realizada pela Contratada, em prazo determinado no Edital de convocação, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

9.7. O resultado da perícia será: APTO – Candidato com deficiência apto a exercer as funções para o cargo inscrito. INAPTO – Candidato ausente ou com deficiência incompatível para o exercício do cargo inscrito.

9.8. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados na prova ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

9.9. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

10. DAS INSCRIÇÕES AO CONCURSO PÚBLICO

10.1. Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, em endereço eletrônico a ser disponibilizado pela Contratada.

10.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição por meio de boleto bancário que deverá:

- a) estar disponível em endereço eletrônico no portal da Contratada;
- b) ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online; e

c) ser pago em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

10.3. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

10.4. O comprovante de inscrição do candidato deverá estar disponível no endereço eletrônico criado para esse fim, por meio do aplicativo de acompanhamento da inscrição.

10.5. Para os candidatos que não dispõem de acesso à Internet, a Contratada deverá disponibilizar postos de inscrição com computadores, nos municípios de realização de provas e locais para entrega do requerimento de isenção, durante todo o período de inscrição, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas (horário local da cidade de Rio Branco/AC).

10.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Complementar Estadual nº 345, de 15 de março de 2018, conforme procedimentos descritos abaixo.

10.7. Os candidatos interessados em solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição, que estiverem amparados pela Lei supramencionada deverão:

10.7.1. preencher o requerimento de isenção disponibilizado na Internet por intermédio do aplicativo de inscrição;

10.8. Estará isento do pagamento do valor da inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, CadÚnico, de que trata o Decreto nº 3.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto supramencionado;

c) for Doador de sangue;

d) for Doador de medula óssea;

e) tiver sido convocado e nomeado para servir a Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições; e

f) declarar que atende à condição estabelecida no edital de abertura do certame.

10.9. O edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgado até o penúltimo dia para pagamento de inscrição, no endereço eletrônico disponibilizado pela Contratada e publicado em Diário Oficial do Estado do Acre.

10.10. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição, na forma e no prazo estabelecido no parágrafo anterior, estará automaticamente excluído do concurso público.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1. As provas objetivas e de títulos deste concurso público serão realizadas nas cidades do Estado do Acre, conforme opção do candidato no momento da inscrição a saber: **Brasiléia, Cruzeiro do Sul, Feijó, Jordão, Marechal Thaumaturgo, Porto Walter, Rio Branco, Santa Rosa do Purus, Sena Madureira, Tarauacá, Manoel Urbano, Xapuri e Plácido de Castro** (de acordo com a Lei nº 345, de 15 de março de 2018 e a Lei nº 459, de 05 de janeiro de 2024).

11.2. As provas objetivas abrangerão os objetos de avaliação, com conteúdo programático a ser definido pela Contratada em conjunto com a Contratante.

11.3. Em conformidade com Art. 20 da Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, as provas aplicadas deverão, obrigatoriamente, na parte de conhecimentos gerais, conter grupo de questões que englobe conhecimentos da realidade étnica, social, geográfica, cultural, política e econômica do Acre.

11.4. Caberá à organização ou comissão o concurso estabelecer a quantidade de questões do grupo temático tratado neste artigo.

11.5. Será aplicado exame de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, mediante aplicação de prova objetiva com 60 (sessenta) questões, sendo 30 (trinta) de conhecimentos gerais e 30 (trinta) de conhecimentos específicos para os cargos pretendidos, com linha de corte para classificação de 50% (cinquenta por cento) de acerto. Cada questão da prova de conhecimentos gerais valerá 01 (um) ponto, cada questão da

prova de conhecimento específicos valerá 02 (dois) pontos.

11.6. Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva de Conhecimentos Gerais;
- b) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos no conjunto das provas objetivas.

11.7. O candidato eliminado no conjunto das provas objetivas não terá classificação alguma no concurso público.

11.8. As provas deverão ser aplicadas, obrigatoriamente, em dia de domingo, das oito às doze horas, para os cargos de Assistente de Trânsito, Analista de Sistemas, Contador, Engenheiro Civil e Pedagogo, das quatorze às dezoito horas, para os cargos de Agente de Trânsito, Examinador de Trânsito e Analista de Trânsito, terão duração de até 04 (quatro) horas cada período.

11.9. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* disponibilizado pela Contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

11.10. A pontuação das questões e o índice de corte na Prova Objetiva poderão ser repactuados novamente a critério da Contratante em acordo com a Contratada.

11.11. As demais etapas do certame, sob a responsabilidade da empresa contratada, **deverão ser realizadas nas cidades de Rio Branco e Cruzeiro do Sul**, conforme opção do candidato no momento da inscrição. O curso de formação será realizado apenas na cidade de Rio Branco/AC.

12. DAS BANCAS EXAMINADORAS

12.1. A Contratada, como órgão executor deste contrato, incumbe-se de organizar as bancas para a elaboração e correção das provas, devendo a Contratante acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição. Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistirão, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

- I - manter-se exclusivamente na alçada da Contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;
- II - assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- III - definir, conjuntamente com os membros da comissão do concurso público, o conteúdo programático das provas;
- IV - assegurar que os membros das bancas elaborem as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;
- V - compor um banco de dados com as questões elaboradas de modo que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado e, no mínimo, três tipos de gabaritos diversificados;
- VI - adotar mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à instituição, no momento da convocação para a contratação, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova;
- VII - disponibilizar folhas de respostas personalizadas, identificadas por meio do mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção e avaliação, por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados;
- VIII - assegurar que o preenchimento e a assinatura do candidato na folha de resposta sejam feitos, obrigatoriamente à tinta;
- IX - imprimir os cadernos de questões e as folhas de respostas das provas em impressora

de alto desempenho, que garantam a qualidade e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos;

X - disponibilizar nos cadernos de provas e nas folhas de respostas todas as instruções necessárias à realização das provas; e

XI - imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente para todos os inscritos.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1.

A CONTRATANTE compromete-se a:

I - fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários à realização do concurso público, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, e, ainda, disponibilizar a CONTRATADA toda a legislação atinente ao certame;

II - articular-se com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades, bem como fazer cumprir o respectivo cronograma;

III - acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregão dos contatos com a CONTRATADA, para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;

IV - acompanhar a elaboração do edital do concurso público e providenciar sua aprovação, bem como, o desenvolvimento de todas as fases do certame;

V - abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA;

VI - noticiar, com antecedência, a CONTRATADA acerca do envio dos competentes editais à imprensa oficial;

VII - encaminhar para a publicação na imprensa oficial, os editais elaborados pela CONTRATADA, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais;

VIII - emitir atestado de capacidade técnica em favor da CONTRATADA, mediante prestação de contas dos gastos envolvendo a realização do certame; e

IX - homologar o resultado final do concurso público.

13.2.

A CONTRATADA compromete-se a:

I - realizar o concurso público, no Estado do Acre, de forma simultânea, nas cidades designadas no item 10;

II - observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo CONTRATANTE;

III - executar as atividades necessárias à realização do certame, dentro dos melhores padrões técnicos e com respeito à legislação vigente aplicável aos concursos públicos para provimento de servidores públicos;

IV - elaborar minutas de editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, devendo encaminhá-las ao CONTRATANTE para aprovação e posterior publicação na imprensa oficial, com 02 (dois) dias úteis de antecedência do prazo estipulado no cronograma;

V - divulgar o concurso público em conformidade com a proposta técnica de prestação de serviços;

VI - elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos;

VII - disponibilizar sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrições

no endereço eletrônico a ser disponibilizado após a assinatura do contrato;

VIII - responsabilizar-se pelo processo de inscrição via internet e em postos de atendimento nas cidades de realização das provas;

IX - elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no certame;

X - providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas e exames do concurso público;

XI - providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;

XII - coordenar a aplicação das provas e exames;

XIII - proceder à correção e à apuração dos resultados das provas e exames;

XIV - julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, mesmo após o término do contrato e/ou do prazo de validade, referentes ao certame;

XV - prestar assessoria técnica à CONTRATANTE, em relação ao objeto deste contrato;

XVI - fazer o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes ao certame;

XVII - utilizar seus funcionários na execução dos serviços ora contratados, podendo, de acordo com as necessidades, fazer outras contratações por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade;

XVIII - executar diretamente, de maneira integral, o objeto deste contrato;

XIX - manter durante a execução do contrato absoluto sigilo sobre a matéria objeto dos exames e adotar procedimentos de segurança para garantir a lisura do certame;

XX - manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com o serviço público;

XXI - obedecer aos prazos e padrões estabelecidos para execução dos serviços acordados entre as partes;

XXII - responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou de sua culpa, resarcindo a CONTRATANTE por quaisquer danos causados em decorrência da execução dos serviços do presente Contrato;

XXIII - responsabilizar-se inteira e totalmente por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços – tais como pessoal, deslocamentos, hospedagem, provas e materiais e outros necessários à realização do certame;

XXIV - assumir todas as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a CONTRATANTE e terceiros, bem como por danos resultantes de mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

XXV - entregar o resultado final do concurso público à CONTRATANTE;

XXVI - guardar, pelo prazo de validade do concurso público, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no processo e após esse prazo, encaminhar à CONTRATANTE o material relativo às folhas de respostas, para que fique sob a sua responsabilidade;

XXVII - arcar com os eventuais ônus decorrentes de isenção dos valores de inscrição;

XXVIII - realizar perícia médica nos candidatos aprovados na prova objetiva que se declarem com deficiência, por intermédio de equipe multidisciplinar, que verificará a sua qualificação como pessoa com ou sem deficiência, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo;

XXIX - avaliar a documentação exigida para concessão de eventual isenção, bem como as respostas a eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenções;

XXX - condicionar a efetivação da inscrição do candidato ao fornecimento de endereço eletrônico e, no mínimo, um número de telefone para contato; e

XXXI - prestar contas de toda a arrecadação e das despesas envolvendo a realização do referido certame, após a homologação do resultado final.

14. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS:

- 14.1. Elaboração e publicação de editais do concurso público de suas eventuais alterações e/ou retificações;
- 14.2. Defesa de eventuais impugnações e recursos relativamente aos termos do Edital;
- 14.3. Inscrição de candidatos;
- 14.4. Elaboração e aplicação de provas de acordo com o perfil do cargo e correção das provas dos candidatos aprovados;
- 14.5. Aplicação das etapas e fases do concurso público;
- 14.6. Divulgação dos resultados do concurso público;
- 14.7. Análise e defesa de eventuais recursos quanto aos resultados divulgados; e
- 14.8. Publicação do resultado final.

15. PRODUTOS ESPERADOS

15.1. Edital de abertura do concurso público, contendo todas as regras e indicações necessárias adequada a sua realização e, em especial, as seguintes:

- I - etapas e fases do concurso público;
- II - denominação de cada cargo;
- III - quantidade de vagas para cada cargo;
- IV - remuneração inicial de cada cargo;
- V - requisitos básicos para a investidura nos cargos;
- VI - descrição sumária de atividades dos cargos;
- VII - descrição do perfil dos cargos;
- VIII - locais e datas das inscrições;
- IX - admissibilidade de inscrição via internet;
- X - regras, períodos e valores de inscrição;
- XI - tipo de prova e regras de sua realização;
- XII - especificação dos conhecimentos que serão avaliados em cada tipo de prova;
- XIII - critérios de avaliação, classificação, desempenho e pontuação nas provas;
- XIV - prazos para interposição de recursos;
- XV - condições de eliminação do concurso público;
- XVI - forma de comunicação entre a entidade e os candidatos, inclusive as condições para inscrição via internet;
- XVII - prazo de validade do concurso público pelo período de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante; e
- XVIII - outras que se fizerem necessárias.

- 15.2. Inscrição dos candidatos ao certame, com disponibilização de suporte que garanta:
- I - atendimento aos candidatos;
 - II - recepção de correspondências via postal;
 - III - inscrições;
 - IV - fornecimento do formulário para solicitação de isenção do valor da inscrição, nos termos da Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018;
 - V - disponibilização de local para entrega dos formulários e documentação de solicitação de isenção do valor da inscrição; e
 - VI - disponibilização de local com internet, em cada cidade de provas, aos candidatos que não dispuserem de computadores;
- 15.3. Formulários, provas e outros materiais disponibilizados com criação gráfica, composição e padronização e impressos;
- 15.4. Relatórios emitidos por sistema computacional de apropriação e fornecimento de dados;
- 15.5. Provas de Conhecimentos com questões inéditas, revisão técnica e linguística, impressão com alta qualidade, em quantidade suficiente aos inscritos, elaboradas em ambiente sigiloso e acondicionada com segurança.
- 15.6. Provas e exames corrigidos/avaliados, candidatos classificados e resultado entregue à Contratante.
- 15.7. Logística, envolvendo:
- I - instalação física para realização das provas;
 - II - segurança;
 - III - transporte das provas; e
 - IV - coordenação e fiscalização da aplicação das provas e exames.

16. PROPOSTA TÉCNICA DAS PROPONENTES

16.1. A Proposta Técnica deverá conter:

- a) a identificação completa da instituição, que deverá ser estabelecida no ramo da organização e realização de concursos públicos, envolvendo o setor público, administração direta e indireta, sobretudo na estruturação e aplicação de estratégias e metodologias para processos avaliativos com conteúdos multidisciplinares;
- b) o resumo do currículo das equipes de coordenação e implementação do concurso público, formação didático-pedagógica, domínio e experiência no desenvolvimento de certames públicos e domínio de metodologias e estratégias adequadas aos produtos e resultados especificados para a execução do concurso público;
- c) projeto de trabalho para a realização do concurso público, incluindo:
 - I - a descrição da estrutura, método e avaliação a ser aplicada;
 - II - descrição dos procedimentos de acompanhamento, monitoramento e supervisão contínua do certame;
 - III - cronograma das atividades, apresentando o número de dias necessários para efetivação completa do concurso público;

16.2. Qualificação Técnica da Concorrente, contendo:

- I - cópias autenticadas de atestados de capacidade técnica, que comprovem o tempo de atuação da instituição na elaboração, planejamento e execução de concursos públicos;
- II - comprovação das características dos sistemas de impressão e armazenamento das provas e documentos relativos ao concurso público; e
- III - comprovação de concurso públicos realizados de abrangência estadual ou federal

com a apresentação de, no máximo, 05 (cinco) atestados de capacidade técnica emitidos pelo órgão demandante;

16.3.

Documentação obrigatória

16.3.1.

Quanto à habilitação jurídica:

- a) a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em
- c) se tratando de sociedade empresária;
- d) c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades
- e) empresárias;

16.3.2.

Quanto à qualificação técnica:

- I - Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (Atestados de Capacidade Técnica);
- III - Documento indicando as instalações e o aparelhamento para a realização do objeto da contratação;
- IV - Indicação da equipe técnica;
- V - Documento indicando a qualificação de cada membro da equipe técnica (Curriculum);
- VI - Alvará de Licença para Instalação e Funcionamento;

16.3.3.

Quanto a qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e a demonstração de resultado contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade e/ou Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- c) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas tributadas com base no lucro real que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
- d) Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados: publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; sendo também admitida a autenticação pelo Sistema de Escrituração Digital – SPED, mediante apresentação do comprovante de autenticação digital; ou por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;
- f) Para Sociedades Limitadas, cópias autenticadas devendo ser assinadas por técnico

em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade.

g) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária.

h) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação.

i) A empresa deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta.

j) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro.

16.4.

Quanto a à regularidade fiscal e trabalhista:

a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicilio ou sede do licitante, na forma da lei;

b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual.

c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

16.4.1.

Quanto ao cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º, CF:

I - Declaração da potencial contratada de que não submete menores de 18 anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não oferece qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

16.5.

Qualificação da Equipe Técnica, contendo:

a) Equipe de, no mínimo:

I - um Coordenador Geral do concurso público: profissional com graduação em ciências humanas, com experiência comprovada na coordenação em concursos públicos;

II - um Coordenador de Infraestrutura e logística: com graduação em administração ou engenharia, com experiência comprovada no apoio logístico em concursos públicos;

III - um Coordenador de Aplicação de Provas: profissional com graduação em ciências humanas, com experiência comprovada na atividade de aplicação de provas em concursos públicos;

IV - um Coordenador Jurídico: profissional com graduação em Direito e com experiência comprovada no apoio jurídico em concursos públicos; e

V - um Coordenador de Elaboração de Provas: profissional com graduação em ciências humanas e com experiência comprovada na coordenação de equipes de elaboração de provas em concursos públicos.

16.6. As Equipes devem apresentar qualificação técnica comprovada mediante a cópia de currículos devidamente assinados, acompanhados dos respectivos atestados ou declaração para comprovação da experiência técnica.

16.7. Os coordenadores de equipes deverão possuir vínculo com a Concorrente, devendo apresentar o contrato social, no caso de sócio da concorrente ou carteira de trabalho acompanhada do recolhimento referente ao FGTS do mês anterior ao da abertura do certame ou cópia autenticada do ato de nomeação na instituição interessada.

16.8. O cronograma de que trata a alínea VI deste item poderá ser apresentado no formato D +1 ou no formato com marcos e datas definidos, dentro do limite de dias necessários propostos nesse Termo de Referência. Caso a empresa verifique a necessidade de executar o certame em prazo maior poderá apresentar cronograma alternativo, mediante justificativa, que será avaliada pela comissão.

17. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

17.1. As propostas técnicas serão analisadas e julgadas segundo os seguintes critérios:

Critério	Forma de Avaliação	Pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de atuação da empresa no mercado, de acordo com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica	Acima de 20 anos	20	20
	Entre 10 e 20 anos	15	
	De 5 a 10 anos	10	
	Até 5 anos	5	
Infraestrutura e segurança comprovada por meio da Proposta Técnica	Parque gráfico próprio	5	20
	Detectores de metais em todos os locais de provas	5	
	Identificação de candidatos e colaboradores por biometria	5	
	Identificação de candidatos por biometria facial	5	
Plano de comunicação	Plano de comunicação, detalhado, com as ações de divulgação e marketing do certame	10	10
Cronograma apresentado na forma estabelecida neste Termo de Referência	Dentro do prazo estabelecido no item 7	10	10
	Acima do prazo estabelecido no item 7	5	
Experiência da instituição na realização de processos similares nos últimos 10 (dez) anos	5 Atestados	20	20
	4 Atestados	15	
	3 Atestados	10	
	2 Atestados	5	
	1 Atestado	2	
Valor da inscrição	Menor valor médio da inscrição	20	20
	2ª menor média	15	
	3ª menor média	10	
	4ª menor média	5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		100	

17.2. Em caso de empate, na primeira posição, a Administração Pública julgará a proposta mais vantajosa para a escolha da empresa vencedora, a partir dos critérios de conveniência e oportunidade.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

18.1. Caso a CONTRATADA deixe de cumprir os compromissos assumidos nos itens 12, 13 ou 14 entre outros, assumidos ao participar do processo licitatório deste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá, garantida a previa defesa, aplicar-lhe, observando a legislação citada e a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - suspensão; e
- IV - declaração de inidoneidade.

18.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observando o princípio da proporcionalidade.

19. DA PROPOSTA DE PREÇO

19.1. A Proposta de Preço deverá:

- a) indicar nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, este último se houver, bem como, nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa do representante legal, devidamente comprovados para fins de assinatura do contrato;
- b) ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- c) conter o valor referente à inscrição, seja por nível (fundamental, médio ou superior) ou por cargo existente no Termo de Referência, de acordo com os itens 2 e 7 deste Termo de Referência;
- d) ser apresentada com cotação de preço em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso, básico para a data de apresentação da Proposta. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os últimos;
- e) conter declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos e despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução da prestação dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, pessoal de apoio, deslocamentos e estadias, hospedagem, transporte e alimentação, infraestrutura, equipamentos, materiais, alimentação, lucro e outros, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Instrumento.

19.2. Quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser oferecido à Contratante sem ônus adicionais.

Valdemir Sotero da Silva Júnior
Gestor de Políticas Públicas

Cleyton Franklin da Silva Araújo
Chefe do Departamento de Recrutamento e Seleção
Portaria SEAD nº 6 de 09 de janeiro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR SOTERO DA SILVA JUNIOR, Gestor de Políticas Públicas**, em 16/02/2024, às 13:12, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



Documento assinado eletronicamente por **CLEYLTON FRANKLIN DA SILVA ARAUJO, Chefe de Departamento**, em 16/02/2024, às 13:13, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **9928741** e o código CRC
C2F37F98.

Referência: Processo nº 0068.001042.00091/2024-88

SEI nº 9928741