

Processo Administrativo N.º 01.01.030101.006303/2025-88

Termo de Referência 015/2025

Descrição/Título do Termo de Referência

Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e emissão de resultado final para homologação do CONCURSO PÚBLICO da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA para o provimento de 159 (cento e cinquenta e nove) vagas e 318 (trezentos e dezoito) cadastros de reserva, para cargos de nível médio e superior.

www.sema.am.gov.br
instagram: @semaamazonas
youtube.com/semaamazonas
facebook.com/sema.amazonas

protocolo@sema.am.gov.br
Fone: (92) 3659-1822
Av. Mário Ypiranga, 3280 –
Parque 10 – Manaus/AM
CEP: 69050-030

Secretaria do
Meio Ambiente





E-mail: gabinete@sema.am.gov.br



Ambiental do Estado do Amazonas (IPAAM), representando grande avanço da questão ambiental no Estado.

A reestruturação do sistema de meio ambiente foi realizada pelo Decreto N. 17.033, de 11 de março de 1996, com a aprovação do seu regimento interno. Com isso, o IPAAM passou a coordenar e executar exclusivamente a Política Estadual do Meio Ambiente e assim permaneceu até janeiro de 2003, quando ocorreu uma significativa mudança na gestão ambiental do Estado.

A Secretaria de Meio Ambiente passou a integrar a estrutura administrativa do Poder Executivo do Estado do Amazonas a partir de 2003, por meio da Lei Estadual N. 2.783 sob denominação de Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SDS). A criação da secretaria se justificou pela necessidade de estruturar e implementar políticas públicas que viabilizassem o compromisso do estado com a melhoria da qualidade de vida da população do interior e com a conservação dos recursos naturais, como modelo de desenvolvimento sustentável.

Em 2007, o Governo do Amazonas institui a Lei Delegada N. 66 que possibilitou o ajuste às frentes de ação da SDS, no âmbito de suas finalidades, competências e estrutura organizacional, por convenção, chamada de Sistema SDS, que atuou em articulação com as autarquias vinculadas (Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM, Fundação Estadual dos Povos Indígenas – FEPI, Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS, Companhia de Gás do Amazonas – CIGÁS) e com os conselhos (Conselho Estadual de Meio Ambiente – CEMAAM, Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH e Conselho Estadual de Geodiversidade do Amazonas – CEGEO).

No dia 5 de junho de 2007, como parte das comemorações do Dia Mundial do Meio Ambiente, foi instituído o Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC).

Em 2008, no âmbito do Sistema, foi criada a Unidade Gestora do Centro Estadual de Mudanças Climáticas e do Centro Unidades de Conservação (UGMUC) pela Lei N. 3244, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, com autonomia administrativa e financeira, assim como a Unidade Gestora do Centro Estadual de Mudanças Climáticas (CECLIMA) e do Centro Estadual de Unidades de Conservação (CEUC).

No conjunto de mudanças trazidas pela nova Lei, destacam-se a fusão da Agência de Florestas e Negócios Sustentáveis (Afloram) com a Agência de Agronegócios do Estado do Amazonas (Agroamazon), dando origem a Agência de Desenvolvimento Sustentável (ADS); vinculação da Cigás à SDS; criação da Secretaria Executiva de Geodiversidade e Recursos Hídricos e a transferência das atividades de extensão florestal para o Instituto de Desenvolvimento Agropecuário do Estado do Amazonas (IDAM), por meio da Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Florestal.





A Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA) foi criada, atribuída e organizada por meio da Lei Complementar N. 4.163, de 09 de março de 2015, absorvendo a agenda de Recursos Hídricos de acordo com a Lei N. 4.193, de 16 de julho de 2015. Seu regimento interno foi aprovado ainda no ano de 2015, pelo decreto N. 36.219 e alterado pelo Decreto N. 39.671 de 2018, com a criação do Programa Estadual do Bem-Estar Animal.

A Reforma Administrativa realizada em 2015 pelo Governo do Estado gerou impacto significativo, reduzindo estruturas, cargos, funções e orçamento desta organização. A reforma cortou secretarias e comissionados.

Em 2019, à organização administrativa do Estado assim como as diretrizes do Poder Executivo Estadual foram reorganizadas pelas Leis Delegadas N. 122, de 05 de outubro de 2019, e 123, de 31 de outubro de 2019, definindo as seguintes finalidades para a Secretaria:

Finalidades

I. Formulação, coordenação e implementação da política estadual de meio ambiente, recursos hídricos, recursos pesqueiros, resíduos sólidos, de proteção à fauna, florestal e combate ao desmatamento ilegal;

II. Coordenação das políticas estaduais de proteção e conservação ambiental para a gestão de áreas protegidas; e

III. Formulação, coordenação e implementação das políticas estaduais de ordenamento territorial e ambiental.

IV. Formulação, coordenação e a implementação das políticas estaduais de bem-estar animal e da fauna doméstica.

4.2. Do Desafio da Gestão Ambiental no Estado do Amazonas

O desafio de gerir a agenda ambiental do Estado do Amazonas é imenso, dada a sua vastidão territorial, rica biodiversidade e importância global para o equilíbrio ecológico.

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA) enfrenta a complexa missão de conciliar o desenvolvimento sustentável com a preservação ambiental em um território que abrange a maior floresta tropical do mundo. São quase 1,6 milhão de km² de extensão, com uma diversidade única de ecossistemas e espécies, além de populações tradicionais, com a gestão de 42 Unidades de Conservação, envolvendo mais de 18 mil famílias distribuídas em 713 comunidades que dependem diretamente dos recursos naturais para sua subsistência.

Atualmente, com 97% de áreas naturais conservadas, a gestão ambiental no Amazonas exige um planejamento estratégico que englobe ações desde o combate ao desmatamento até a implementação de políticas públicas voltadas à conservação e à



recuperação de áreas degradadas e/ou antropizadas, assim como de mitigação dos efeitos das mudanças climáticas.

Além disso, a SEMA precisa lidar com os desafios logísticos de atuar em regiões de difícil acesso e promover a articulação com comunidades locais, instituições públicas e privadas, e organizações não governamentais.

Essa responsabilidade é ainda maior diante do papel crucial que o Amazonas desempenha na manutenção do ciclo hidrológico, na regulação climática global e na oferta de serviços ambientais indispensáveis para a sobrevivência do planeta. Gerir o meio ambiente nesse contexto é, ao mesmo tempo, um privilégio e um compromisso de impacto local e internacional.

4.3. Do Quadro de Servidores Efetivos da SEMA

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA conta hoje com um quadro de apenas 15 servidores, sendo 13 do quadro de efetivos e 2 do quadro suplementar. O restante de sua força de trabalho é composto por cargos comissionados ou colaboradores, por meio de projetos.

Importante destacar que os referidos servidores foram relotados de outros órgãos, uma vez que nunca houve realização de concurso público para a SEMA.

A insuficiência de cargos efetivos e alta rotatividade de sua força de trabalho, constituída em sua maioria por comissionados e colaboradores, torna a Secretaria vulnerável, comprometendo a qualidade das ações desenvolvidas.

4.4. Do Plano de Cargos Carreiras e Remunerações da SEMA - PCCR

Desde sua criação, a SEMA tem buscado adequar seu quadro de servidores às crescentes demandas ambientais, implementando medidas que promovam a eficiência administrativa e a qualificação técnica. Com o aumento das atividades relacionadas à formulação, coordenação e implementação da política estadual de meio ambiente, recursos hídricos, recursos pesqueiros, resíduos sólidos, de proteção à fauna, florestal e combate ao desmatamento ilegal, das políticas estaduais de ordenamento territorial e ambiental, tem sido necessário revisar as estruturas de cargos e carreiras para melhor atender às especificidades dessas atribuições.

A Lei N.º 7.304, de 07 de janeiro de 2025, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, e dá outras providências, constituiu uma medida fundamental para a reestruturação da SEMA, visando à melhoria da eficiência administrativa, a valorização dos servidores e o cumprimento das metas institucionais. Com poucos servidores comissionados e efetivos, a ausência de um plano estruturado limita a capacidade da Secretaria em atrair e reter profissionais qualificados, essenciais para a condução de atividades técnicas especializadas e estratégicas.



Entre os principais benefícios da instituição do PCCR destacam-se:

- **Profissionalização da Gestão:** a estruturação clara de cargos e carreiras fomenta a meritocracia e o desenvolvimento de competências internas, alinhando-se aos princípios da eficiência e impessoalidade da administração pública;
- **Valorização do Servidor:** ao garantir progressões funcionais e remuneração competitiva, o PCCR contribui para o engajamento e a satisfação dos servidores, incentivando a entrega de resultados efetivos para a sociedade;
- **Redução da Dependência de Cargos Comissionados:** a definição de uma estrutura sólida de servidores efetivos mitiga rotatividade e a vulnerabilidade política na gestão ambiental.

Uma das iniciativas foi a implementação de gratificações específicas que visam estimular a qualificação e eficiência dos servidores, permitindo a progressão funcional e o reconhecimento de competências adicionais adquiridas. Assim, para atender às demandas atuais e futuras, o presente Projeto de Lei propõe ajustes que impactarão positivamente os servidores e o desempenho da Secretaria.

Essas mudanças incluem a criação de uma Gratificação de Incentivo à Qualificação, que valoriza os servidores de todos os níveis hierárquicos que possuem formação acadêmica acima da exigida para o cargo. Tal gratificação reconhece o esforço de capacitação contínua dos servidores e incentiva a melhoria do serviço público prestado pela Secretaria. Os percentuais propostos são:

Nível Médio: 10% (dez por cento);

Nível Superior: 20% (vinte por cento);

Especialização: 25% (vinte e cinco por cento);

Mestrado: 30% (trinta por cento);

Doutorado: 35% (trinta e cinco por cento).

Redefinição e Valorização dos Cargos

O referido PCCR redefine as atribuições, competências e perfis de cada cargo, garantindo que estejam adequados às exigências da gestão ambiental moderna. A valorização dos cargos não apenas eleva a percepção de relevância institucional, mas também promove uma gestão mais eficiente e alinhada aos interesses públicos.

- **Fortalecimento Técnico:** o plano considera as especificidades das funções ambientais, como fiscalização, monitoramento, gestão de áreas protegidas e elaboração de políticas públicas climáticas;



- **Alinhamento Estratégico:** os cargos foram desenhados para atender às metas do Plano Estadual de Meio Ambiente e Clima, promovendo maior efetividade na execução de projetos e programas.

Um dos principais pontos Plano é a redefinição de cargos e a valorização dos servidores, de acordo com as suas qualificações e responsabilidades:

Transformação do cargo de Técnico de Nível Superior para Analista Ambiental:

O cargo de Técnico de Nível Superior será reestruturado para Analista Ambiental, atendendo à complexidade das funções desempenhadas. Este cargo exigirá diploma de graduação em diversas áreas e inscrição no respectivo Conselho de Classe, quando aplicável. As responsabilidades do Analista Ambiental incluem atividades especializadas no planejamento, implementação e monitoramento das políticas estaduais de meio ambiente, como fiscalização, regulação e auditoria ambiental.

Transformação do cargo de Assistente Técnico para Assistente Ambiental:

O cargo de Assistente Técnico, de Nível Médio, será modificado para Assistente Ambiental. Esse profissional desempenha atividades administrativas e técnicas essenciais, como a elaboração de relatórios técnicos e o controle de processos administrativos. A exigência de escolaridade será mantida no Ensino Médio, com conhecimentos básicos em informática.

Transformação do cargo de Assistente Administrativo para Auxiliar Ambiental:

O cargo de Assistente Administrativo será alterado para Auxiliar Ambiental, com o objetivo de refletir a natureza das funções desempenhadas. Este cargo exigirá certificado de conclusão do Ensino Fundamental e conhecimentos básicos em informática, com atribuições relacionadas ao apoio administrativo e tarefas de menor complexidade, como organização de arquivos e apoio na redação de documentos.

Reestruturação do cargo de Motorista:

O cargo de Motorista, de Nível Fundamental, será mantido com a exigência de Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) nas categorias D ou E. Este profissional será responsável pela condução de veículos oficiais e pela manutenção e controle dos veículos da SEMA.

Criação do cargo de Motorista Fluvial:

Em decorrência das especificidades da região amazônica, será criado o cargo de Motorista Fluvial, exigindo habilitação específica da Capitania dos Portos e curso básico de qualificação. Este cargo terá como atribuições a pilotagem e atracação de embarcações, controle de embarque de passageiros e carga, planejamento de viagens e conservação de embarcações.

Destaca-se que os ajustes para as equivalências nominais e salariais dos cargos, bem como a criação do cargo de Motorista Fluvial, são derivados das especificidades e complexidades das atividades desempenhadas pelos servidores. Essas alterações não apenas refletem a natureza técnica e a relevância das funções executadas, mas também asseguram o



enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo e judicial, e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após o vencimento do certame.

- Comprovar a execução de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado de concurso público com características semelhantes ao objeto em análise, notadamente em relação ao número de vagas, quantidade de inscritos e formação exigida aos cargos. A comprovação deverá ocorrer por meio de atestado de capacidade técnica e/ou contratos com outras instituições públicas, que comprovem a realização das etapas supramencionadas.
- O somatório de atestados somente será aceito caso os certames tenham sido realizados em períodos concomitantes.

5.3. Requisitos Gerais da Contratação:

- Os serviços prestados pela instituição CONTRATADA são de natureza não continuada, tendo em vista que serão realizados em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII, do Art. 6º da Lei N.º 14.133/2021.
- A vigência inicial do contrato de prestação de serviços será de 12 meses, prorrogáveis, tendo em vista que, apesar do cronograma do concurso público ter uma previsão inicial de 8 (oito) meses, faz-se necessária um período de vigência maior tendo em vista a possibilidade de ocorrência de decisões judiciais e outros fatos em que reste responsabilidade para a instituição CONTRATADA.

5.4. A Instituição CONTRATADA deverá:

- Elaborar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, e submeter à aprovação da CONTRATANTE, o planejamento dos serviços, devendo constar o cronograma das etapas, metodologia de trabalho e mecanismos de controle e fiscalização das atividades. O planejamento da CONTRATADA deverá considerar o cronograma inicial informado pela CONTRATANTE e as diretrizes determinadas pela Comissão Especial de Concurso nomeada.
- Apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade.





Público da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA/AM para o provimento de 159 (cento e cinquenta e nove) vagas e 318 (trezentos e dezoito) cadastros de reserva, para cargos de nível médio e superior, distribuídas conforme quadros a seguir:

NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	ESPECIALIDADE / ÁREA	VAGAS	CADASTRO RESERVA
ANALISTA AMBIENTAL	Administrativo	3	6
	Jurídico	5	10
	Contabilidade	3	6
	Comunicação Social	1	2
	Análise de Redes	1	2
	Área Técnica	42	84
TOTAL		55	110
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	Administrativo	27	54
	Contabilidade	6	12
	Comunicação Social	2	4
	Análise de Redes	2	4
TOTAL		37	74

NÍVEL MÉDIO			
CARGO	ESPECIALIDADE / ÁREA	VAGAS	CADASTRO RESERVA
Assistente Ambiental	Administrativo	67	134
TOTAL		67	134

6.2. Tipos de provas a serem aplicadas:

6.2.1. As provas para os cargos de nível superior, Analista Ambiental e Técnico de Nível Superior, ocorrerão em duas etapas:

- Fase 1 – **Provas Objetivas** de caráter eliminatório e classificatório, com 100 questões para o cargo de Analista Ambiental e 80 questões para os cargos de Técnico de Nível Superior;
- Fase 2 – **Provas de Títulos** de caráter exclusivamente classificatório.

6.2.2. Os candidatos ao cargo de Assistente Ambiental (nível médio) deverão se submeter a uma **prova objetiva** contendo 60 questões de múltipla escolha.



- 3) A instituição CONTRATADA detenha inquestionável reputação ético-profissional;
- 4) A instituição CONTRATADA não tenha fins lucrativos;
- 5) seja demonstrado nexó efetivo do objeto do concurso com a natureza da instituição a ser CONTRATADA; e
- 6) seja comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Neste sentido, opta-se pela contratação de instituição de notória e comprovada especialização na realização de concurso público por meio de dispensa de licitação. Para o objeto em análise, não se vislumbram óbices à adoção desse modelo, desde que preenchidos cumulativamente os requisitos legais, seja demonstrado o nexó efetivo do objeto com a natureza da instituição, seja comprovada a experiência na realização de concurso público com características semelhantes, além da demonstração da razoabilidade do preço praticado.

A opção pela contratação de instituição com comprovada experiência na realização de concurso público está amparada pela legislação, doutrina e jurisprudência, e pela prática administrativa dos órgãos e entidades públicas que, praticamente em sua totalidade, optam por essa solução, assegurando de forma especializada o atendimento aos requisitos específicos para a execução dessa atividade.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO

- 8.1.** Elaborar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, e submeter à aprovação da CONTRATANTE, o planejamento dos serviços, devendo constar o cronograma das etapas, metodologia de trabalho e mecanismos de controle e fiscalização das atividades. O planejamento da CONTRATADA deverá considerar o cronograma inicial informado pela CONTRATANTE e as diretrizes determinadas pela Comissão Especial de Concurso nomeada.
- 8.2.** Apresentar plano de segurança sobre sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade.
- 8.3.** Possuir condições logísticas compatíveis com a execução do certame.
- 8.4.** Dispor de parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de candidatos inscritos no certame, de modo a garantir a segurança e o sigilo das etapas de elaboração de questões e impressões de provas, sendo desejável que demonstre cumprir a Norma ABNT NBR 15540: Tecnologia Gráfica – Gestão do sistema de segurança de tecnologia gráfica - Requisitos.
- 8.5.** Pelas características do objeto, a SEMA, por meio da Comissão de Concurso, poderá realizar visita técnica às instalações da CONTRATADA, para fins de verificação dos locais de confecção, impressão e guarda das provas e demais materiais do concurso, observando as condições de segurança dos procedimentos adotados.





- 8.6.** Não será admitida a subcontratação do objeto, exceto em atividades acessórias específicas, previamente informadas à CONTRATANTE.
- 8.7.** Garantia contratual - Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos do Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 8.8.** A instituição CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as etapas previstas para o concurso público, quais sejam: planejamento, organização, realização, processamento e emissão de resultado final para homologação.
- 8.9.** As etapas devem incluir as seguintes atividades:
- 8.9.1.** Elaboração do cronograma do concurso;
 - 8.9.2.** Elaboração e publicação de edital; o edital, bem como as eventuais retificações deverão ser submetidos à aprovação da Comissão Especial do concurso da SEMA.
 - 8.9.3.** Recebimento de inscrições.
 - 8.9.4.** Recebimento, processamento e divulgação dos pedidos de isenções ao pagamento de inscrições.
 - 8.9.5.** Estipular prazo e analisar os recursos quanto ao indeferimento de pedidos de isenção.
 - 8.9.6.** Divulgação das solicitações deferidas e indeferidas, após análise dos recursos;
 - 8.9.7.** Recebimento do Laudo Médico dos candidatos com deficiência.
 - 8.9.8.** Processamento, divulgação e análise dos recursos dos candidatos que concorrem às vagas reservadas e solicitações especiais.
 - 8.9.9.** Elaboração e publicação do edital de convocação para as provas e envio de cartão informativos aos candidatos.
 - 8.9.10.** Elaboração, diagramação e impressão de provas.
 - 8.9.11.** Planejamento e realização da logística para o envio e recebimento das provas em Manaus/AM.
 - 8.9.12.** Planejamento da logística para o dia de realização do concurso (loais de aplicação das provas, contratação de fiscais de prova, transporte e distribuição das provas, solicitação de apoio de instituições parceiras, etc.). Nos locais de prova, deverão ser disponibilizados ambientes com toda infraestrutura necessária, tais como banheiros femininos e masculinos, bebedouros, iluminação, climatização e limpeza adequados. Além de proporcionar a acessibilidade e os recursos assistivos para assegurar a plena participação dos candidatos com deficiência, a exemplo de guias-intérpretes, libras, braile e todo outro recurso necessário, conforme relatado pelos candidatos.
 - 8.9.13.** Aplicação das provas em Manaus/AM.
 - 8.9.14.** Divulgação de gabaritos e provas.
 - 8.9.15.** Correção de provas e divulgação dos editais com resultados preliminares.



- 8.9.16.** Análise de provas de título e recebimento e análise de recursos.
8.9.17. Processamento e divulgação do edital com o resultado definitivo.
8.9.18. Outras atividades necessárias ao andamento do certame.

8.10. As atividades referentes às etapas necessárias ao cumprimento do objeto deverão ser prestadas conforme as diretrizes e com o acompanhamento da Comissão Especial do Concurso designada, conforme o caso, nos termos das legislações vigentes.

8.11. A instituição CONTRATADA deverá acompanhar todas as etapas previstas para o certame por meio de coordenação específica, que deverá ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período necessário à realização das etapas do concurso.

8.12. As etapas previstas no cronograma definitivo, a ser elaborado pela instituição CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser fielmente seguido, sendo que quaisquer intercorrências que possam comprometer os prazos previstos deverão ser comunicados tempestivamente à fiscalização do contrato.

8.13. As provas deverão ser impressas e empacotadas em ambiente próprio, sendo resguardado o sigilo, em quantidade suficiente, incluindo reservas, devendo ser acondicionadas imediatamente após a impressão e empacotamento em embalagens com fechos de segurança invioláveis, armazenadas em sala-cofre própria, com entrada estrita e saída controlada, com vigilância 24 horas.

8.14. Na aplicação das provas, deve haver, no mínimo, de 01 (um) chefe de sala e 01 (um) fiscal para até 25 (vinte e cinco) candidatos.

8.15. Deverão ser utilizadas as medidas de segurança para subsidiar a identificação dos candidatos.

8.16. Os candidatos deverão ser submetidos ao procedimento de revista com detectores de metais, na entrada e saída da sala de aplicação de prova e na entrada e saída dos banheiros.

8.17. A instituição deverá disponibilizar número de telefone, aplicativo de mensagens (ex. WhatsApp) e/ou endereço de e-mail aos candidatos para obtenção de informações. Além disso, deverá disponibilizar todos os editais, e retificações, e todos os documentos e comunicados referentes ao certame no seu sítio eletrônico.

8.18. Ao final da execução dos procedimentos previstos para esta contratação, a instituição deverá repassar à Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA/AM todos os dados e informações referentes ao concurso e mantê-los disponíveis para consultas futuras em sua base de dados.

8.19. Organização e realização da avaliação biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.



Dessa forma, atendendo o que determina o art. 18, inciso XIII, da Lei 14.133, de 2021, opina-se pela viabilidade da contratação na forma sugerida, mediante a aprovação da autoridade competente.

17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E GARANTIA

17.1. O recebimento do objeto se dará das seguintes formas:

- a) Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, imediatamente após a conclusão dos serviços especificados para cada etapa estabelecida no subitem 10.1, para posterior verificação de sua conformidade;
- b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, em até dez dias corridos após o recebimento provisório, após a verificação da execução das obrigações contratuais.
- c) O recebimento poderá ser efetivado uma única vez por meio do atesto da fiscalização no processo administrativo de pagamento, caso seja constatado não haver pendências na execução da etapa correspondente do objeto.
- d) Se forem constatadas pendências nas etapas previstas, o pagamento ficará suspenso até que as inconformidades sejam sanadas.

17.2. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por inconformidades não identificadas, verificadas posteriormente, cabendo à instituição CONTRATADA sanar, a qualquer momento, quaisquer irregularidades detectadas.

18. SANÇÕES

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste termo de referência e do correspondente instrumento de contrato, a CONTRATANTE, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à instituição CONTRATADA, conforme o caso, as sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no que couber, as disposições contidas no art.277, do Decreto Estadual nº 47.133/23.

19. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra fundamentação no art. 75, XV da Lei de Licitação Nº 14.133/2021 e art. 163 do Decreto nº 47.133/2023. Além disso, o referido instrumento cumpre a determinação dos Art. 72 e 6º, inciso XXIII, todos da Lei N.º 14.133/2021, atinentes à instrução dos processos de contratação direta, bem como as demais exigências pertinentes à caracterização do objeto, escolha da CONTRATADA e execução



- 21.5.1.** A CONTRATADA procederá a análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais.
- 21.5.2.** A CONTRATADA analisará os enquadramentos legais pertinentes à isenção de inscrição.
- 21.5.3.** Em prazo a ser estipulado pelas partes, será encaminhado o banco de cadastro dos inscritos à Comissão do Concurso Público da SEMA-AM por meio eletrônico e/ou impresso.
- 21.5.4.** Após o término do processamento das inscrições, a CONTRATADA deverá enviar e-mail ao candidato contendo link de acesso atualizado a endereço eletrônico que mostre estatísticas de: quantidade total de inscritos; quantidade de inscritos por cargo/vaga ofertado; relação de concorrência de candidatos por vaga.
- 21.6.** Em até 10 (dez) dias do encerramento das inscrições, deverão ser recolhidos a conta única do Tesouro Estadual o total dos valores arrecadados com a inscrição de todos os candidatos.
- 21.7.** Fica estabelecido o seguinte cronograma de pagamento:
- 21.7.1.** 1ª parcela – 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrições do certame;
- 21.7.2.** 2ª parcela – 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, após o encerramento da aplicação das provas objetivas do certame;
- 21.7.3.** 3ª parcela – 20% (vinte por cento) do valor do contrato, após a publicação da homologação do certame.
- 21.8.** O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias úteis após a entrega do relatório de realização da fase e da respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada, ficando condicionado à abertura do exercício financeiro e à abertura do orçamento estadual, para viabilizar a devida liquidação e pagamento da despesa, mediante depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA.
- 21.9.** A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, e nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
- 21.10.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.





21.11. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto, na forma prevista no item 21.7, ou se ele não estiver de acordo com as especificações deste termo ou da proposta da CONTRATADA.

21.12. O fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhado até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas objetivas, pela CONTRATADA, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários

21.13. Caso haja diferença no cálculo das faturas acima mencionadas, entre o quantitativo oficial de inscrições efetivadas e o quantitativo de inscrições preliminares, encaminhados por essa instituição, A CONTRATADA fará esse ajuste na emissão da última parcela.

21.14. Da multa e atualização monetária em caso de atraso nos pagamentos:

21.14.1. Ocorrendo atraso no pagamento, com base nos prazos estabelecidos no Contrato, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido será acrescido, a título de compensação financeira, de encargos moratórios calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas, apurados conforme a seguir.

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios Devidos

I = Índice de atualização = 0,00016438, assim apurado considerando percentual da taxa anual de 6%:

$$I = \frac{I}{365} \quad I = \frac{\frac{6}{100}}{365} \quad I = 0.00016438$$

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

VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

21.15. A compensação financeira será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da eventual ocorrência do atraso.

21.16. O pagamento será efetuado na forma da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Estadual n.º 47.133, de 10 de março de 2023.

22. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1. O Acompanhamento e fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o fiel cumprimento do contrato;

22.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

22.3. Caberá à fiscalização manter estreito contato com a instituição CONTRATADA, exigindo o cumprimento satisfatório do contrato, acompanhando os prazos previstos e o cumprimento



Escolaridade	Cargo	Vagas	Valor excedente	Estimativa de Inscritos Pagantes	Estimativa de Inscritos
Nível Médio	Assistente Ambiental	67+CR	R\$ 10,00	15000	R\$ 150.000,00
Valor excedente estimado Nível Médio					R\$ 150.000,00
Nível Superior	Analista Ambiental	55+CR	R\$ 17,20	5000	R\$ 86.000,00
	Técnica de Nível Superior	37+CR	R\$ 17,20	5000	R\$ 86.000,00
Valor excedente estimado Nível Superior					R\$ 172.000,00
Valor total excedente estimado					R\$ 322.000,00

24. DO EDITAL

24.1. O edital deverá atender no que couber o art. 12 da Lei n.º 4.605, de 28 de maio de 2018.

24.2. O edital do concurso público deve ser publicado integralmente no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima prevista em lei para a realização da primeira prova, e disponibilizado integralmente e mantido no endereço eletrônico da pessoa jurídica CONTRATADA para realizá-lo enquanto durar o certame.

24.3. A alteração de qualquer dispositivo do edital normativo do concurso deve ser publicada integralmente no Diário Oficial do Estado, bem como no site da pessoa jurídica CONTRATADA para realizá-lo.

25. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 1.835.000,00 (um milhão, oitocentos e trinta e cinco mil reais), tomando por base os valores de inscrição informados pela Contratada, observando-se que, conforme previsto na proposta de preço/Contrato, o valor mínimo da taxa será de R\$ 65,00 para nível médio e R\$ 86,00 para nível superior, e o teto máximo permitido corresponderá a R\$ 75,00 e R\$ 105,00, respectivamente. Todavia, todo montante arrecadado acima da taxa proposta pela Contratada deverá ser destinado ao Estado, de modo que os repasses à Contratada ocorrerão apenas sobre o valor líquido da arrecadação, entendido como a receita total das inscrições deduzida da parcela destinada ao Estado, considerando-se exclusivamente as inscrições efetivamente pagas e homologadas.

26. RETORNO FINANCEIRO



26.10. O gerenciamento, auditoria e conciliação das contas serão exercidos pelo fiscal do contrato e pela unidade contábil/financeira do órgão, com poderes para solicitar documentos comprobatórios e realizar auditoria sobre os cálculos e repasses efetuados.

27. EMPENHO

27.1.O órgão CONTRATANTE emitirá empenho por estimativa, de forma a respaldar formalmente a despesa prevista, conforme art. 6º, 18, 92 da Lei 14.133/21.

27.2. O empenho não corresponderá necessariamente ao valor exato da despesa, devendo ser objeto de ajuste, reforço ou anulação parcial, consoante o valor efetivo apurado na execução e repasses autorizados ao CONTRATADO.

27.3. A liquidação da despesa somente ocorrerá com base na comprovação dos repasses realizados (ou a realizar) à CONTRATADA, conforme cálculo contratual.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	ID 91702 - SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO , Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de realização de concurso público.	Serviço	R\$ 1.835.000,00

*O valor total estimado equivale à estimativa total de inscritos x taxa de inscrição, proposta pela Banca.

28. DO PLANO DE APLICAÇÃO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PROGRAMA DE TRABALHO	18.122.0001.2001.0001
NATUREZA DE DESPESA	33903948
FONTE	1.500.121.0.0000.0000
VALOR TOTAL	R\$ 20.000,00

29. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês/Ano	Janeiro/2026	Fevereiro/2026	Maio/2026
Valor R\$	40% do valor líquido das inscrições*	40% do valor líquido das inscrições*	20% do valor líquido das inscrições

*Condicionado à abertura do exercício financeiro e à abertura do orçamento estadual.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

30. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro que este Termo de Referência está em conformidade com as normas contidas na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 47.133.

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência	Responsáveis pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar Comissão Especial de Concurso	Aprovado:
 LORENA MACIEL ARAÚJO Gestora do Setor de Patrimônio e Administração SEPAD/ASSCC/SEMA	 RENAN TAKETOMI DE MAGALHÃES Matrícula nº 248.880-9 A (Membro)  ANA RUTH DE PAULA BOTELHO LAMEGO Matrícula nº 100.897-8 E (Membro)  GILZETE DA SILVA BELEZA Matrícula nº 153.340-1 D (Membro)  PRISCILA ARAÚJO DOS SANTOS Matrícula nº 269.516-2C (Membro)  RAIMUNDA SERRATHY SOUZA DA CRUZ Matrícula nº 020.516-8C (Membro)  ANTÔNIA NONATA DA COSTA Matrícula nº 100.054-3E (Membro)  LUZIA RAQUEL QUEIROZ RODRIGUES SAID Matrícula nº 204.349-1G (Presidente)	 EDUARDO COSTA TAVEIRA Secretário de Estado do Meio Ambiente e Ordenador de Despesas

www.sema.am.gov.br
instagram: @semaamazonas
youtube.com/semaamazonas
facebook.com/sema.amazonas

protocolo@sema.am.gov.br
Fone: (92) 3659-1822
Av. Mário Ypiranga, 3280 –
Parque 10 – Manaus/AM
CEP: 69050-030

Secretaria do
Meio Ambiente



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/134E.7383.BF5B.8CFE/5EEEE014>
Código verificador: **134E.7383.BF5B.8CFE** CRC: **5EEEE014**