



TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS E SERVIÇO

Nº 21/2026/SEMAD-COAD

Unidade Orçamentária: Secretária Municipal Administrativa	
Nome do Requirante: Wagner Garcia De Freitas e Jonhy Milson Oliveira Martins	Cadastro: 10078235 00103143
Setor/Departamento:	Data do Pedido:

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1.

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para a organização, planejamento, execução e conclusão do Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos da Controladoria Geral do Município (CGM) e da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) do Município de Porto Velho/RO, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar nº 0118591/2025.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QN TD .	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos especializados para planejamento organização, aplicação e execução completa do Concurso Público da CGM e SEMEC, incluindo provas objetivas, discursivas, títulos, avaliação biopsicossocial, heteroidentificação, investigação social documental, processamento de publicação dos resultados.	serviços	1	R\$ 1.268.454,88

1.2. Natureza do objeto: prestação de serviços técnicos especializados, por escopo, de natureza predominantemente intelectual, abrangendo atividades de planejamento estratégico do certame, gestão de inscrições, elaboração, revisão e aplicação de provas, organização logística, execução de procedimentos especiais, análise de recursos, processamento e divulgação de resultados e encerramento formal do concurso.

1.3. 1.2.1. Prazo estimado: a Comissão estima um prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir do lançamento do edital até a homologação.

1.4. 1.3 O objeto será executado por escopo, com entregas claramente definidas por etapas, marcos de execução e resultados verificáveis, compreendendo desde o planejamento inicial até a homologação final do certame.

1.5. 1.4. Forma de contratação pretendida: o objeto é classificado com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto e a necessidade de contratação de instituição sem fins lucrativos, que tenha por finalidade estatutária o desenvolvimento institucional e a realização de processos de seleção e avaliação.

1.6. 1.5. Serviço será considerado concluído apenas com a homologação do resultado final do concurso e a entrega formal de todo o acervo físico e digital à Administração.

1.7. 1.6. QUANTITATIVOS

1.8. 1.6. Quadro geral de vagas - CGM

CARGO	GRUPO	VAGA DE PREENCHIMENTO IMEDIATO	CADASTRO RESERVA
Auditor	GCI-NS-01	02	
Contador	GCI-NS-02	*	5
Técnico de Controle Interno	GCI-NS-03	04	05

1.9. Quadro Geral de Vagas - SEMEC

Cargo	Grupo	Vaga de preenchimento imediato	Cadastro reserva
Auditor Fiscal da Receita Municipa	TAF-NS-01	10	10
Assistente de Arrecadação	TAF-NS-10	05	05

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP anexo neste Termo de Referência;

2.2. Na Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que disciplina as regras para a contratação de serviços técnicos especializados, nos moldes exigidos para esta contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A instituição contratada deverá atender, cumulativamente, aos requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e de governança necessários para a execução integral do Concurso Público destinado ao provimento de cargos da Controladoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Economia.

4.2. Requisitos técnicos e operacionais

4.3. Experiência comprovada na realização de concursos públicos, processos seletivos ou avaliações de grande porte, preferencialmente para órgãos da Administração Pública, demonstrando capacidade técnica compatível com a complexidade do certame.

4.4. Capacidade logística para realização de provas no Município de Porto Velho/RO, com estrutura adequada para atender à estimativa prevista no Estudo Técnico Preliminar, incluindo planejamento, distribuição de materiais, segurança operacional e contingências.

4.5. Disponibilidade de equipe técnica especializada, com formação e experiência comprovadas na elaboração de provas objetivas e discursivas, bem como na condução de procedimentos especiais como heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.

4.6. Elaboração de provas em ambiente seguro, utilizando protocolos rigorosos de sigilo, controle de acesso e rastreabilidade dos materiais.

4.7. Capacidade de processamento eletrônico de inscrições, aplicação das provas e divulgação de resultados por meio de sistemas informatizados seguros e adequados às exigências da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.8. Atendimento às normas de acessibilidade, com disponibilização de materiais adaptados, tecnologias assistivas e condições especiais para candidatos com deficiência, em conformidade com o Decreto nº 9.508/2018 e legislação correlata.

4.9. Garantia de proteção integral dos dados pessoais dos candidatos, observando a LGPD, a Política de Segurança da Informação e demais regulamentos aplicáveis.

4.10. Possuir planos de contingência para eventualidades relacionadas à logística de prova, segurança, transporte de materiais, indisponibilidade de sistemas e demais riscos operacionais.

4.11. (ETP) Previsão de mecanismos de auditoria e rastreabilidade digital para todas as etapas do certame, garantindo transparência e mitigação de riscos operacionais.

4.12. (ETP) Implementação de sistema de inscrição que permita tratamento automático de isenções, cadastro de candidatos PcD, solicitações de atendimento especial e demais funcionalidades específicas previstas no ETP.

4.13. (ETP) Estrutura operacional com salas-cofre, protocolos de criptografia e cadeia de custódia para elaboração, impressão, armazenamento e distribuição das provas.

4.14. **Requisitos jurídicos e de conformidade**

4.15. Conformidade com a legislação vigente aplicável à contratação pública, incluindo a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 14.965/2024, o Decreto Municipal nº 21.185/2025, a LRF (Lei Complementar nº 101/2000) e demais normas correlatas.

4.16. Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, devidamente comprovada na fase de habilitação.

4.17. Observância das normas de segurança da informação e governança digital, incluindo certificações, controles internos e mecanismos de auditoria compatíveis com o objeto contratado.

4.18. (ETP) Atendimento às diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas, conforme normas vigentes.

4.19. (ETP) Observância às normas que regem o tratamento de dados sensíveis, especialmente nos procedimentos de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.

4.20. **Requisitos de relacionamento institucional e governança**

4.21. Responsabilidade integral pela execução dos serviços, atuando de forma coordenada e integrada em todas as etapas do concurso, desde o planejamento até a homologação.

4.22. Comprometimento com o cumprimento rigoroso dos prazos, assegurando a realização do concurso conforme cronograma estabelecido pela Administração Municipal.

4.23. Apoio permanente à Comissão Organizadora, prestando informações, relatórios e suporte técnico sempre que solicitado, respeitando as orientações institucionais.

4.24. Disponibilização de canais de atendimento ao candidato, incluindo suporte eletrônico, consultas, esclarecimentos e tratamento de demandas durante todas as etapas do certame.

4.25. (ETP) Disponibilização de portal público para acompanhamento do concurso, contendo editais, comunicados, estatísticas, relatórios e documentos obrigatórios.

4.26. (ETP) Compromisso com transparência ativa, permitindo acesso facilitado às informações do certame conforme a Lei de Acesso à Informação.

4.27. **Exigência de comprovação**

4.28. O atendimento aos requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e de governança previstos neste Termo de Referência deverá ser comprovado na fase de habilitação e mantido durante toda a execução contratual, devendo constar expressamente nas cláusulas de obrigações da contratada do instrumento contratual, além das cláusulas de prazo estabelecidas no item 12.

4.29. (ETP) A contratada deverá apresentar documentos, relatórios técnicos, manuais de procedimentos e evidências operacionais que comprovem a capacidade instalada necessária ao cumprimento integral do objeto.

4.30. (ETP) A cada etapa do concurso, a contratada deverá fornecer à Comissão Organizadora evidências auditáveis de conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.31. Os requisitos visam mitigar riscos operacionais, jurídicos, financeiros e reputacionais associados à execução do concurso público.

4.32. O não atendimento aos requisitos implicará glosas, sanções e, se for o caso, rescisão contratual.

4.33. Os requisitos estabelecidos distinguem-se entre obrigatórios e desejáveis, sendo considerados obrigatórios aqueles sem os quais a execução do objeto se torna inviável ou insegura.

4.34. O descumprimento de requisitos obrigatórios ensejará recusa de entregas, glosa de pagamentos e aplicação de sanções

4.35. A execução contratual deverá atender a parâmetros objetivos de desempenho, devidamente mensuráveis e auditáveis, como a plena disponibilidade dos sistemas eletrônicos, cumprimento integral dos prazos estabelecidos, ausência de falhas ou vazamentos durante a aplicação das provas, elevado grau de satisfação institucional (mínimo de 90% de aprovação), resposta tempestiva aos recursos (prazo máximo de dez dias úteis) e adequada gestão e conservação da documentação produzida durante o certame.

4.36. No tocante à sustentabilidade, a contratação deverá observar critérios ambientais, sociais e econômicos, alinhados ao artigo 25, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes municipais de governança ambiental. Nesse sentido, a utilização de meios digitais para inscrição e comunicação será priorizada, reduzindo o uso de papel e deslocamentos. A impressão de provas, quando necessária, deverá ser realizada em papel certificado, com descarte ambientalmente adequado. A logística deverá ser otimizada para reduzir a emissão de carbono, e a energia empregada, preferencialmente de fontes eficientes.

4.37. Sob a perspectiva social, será assegurada a observância às cotas legais para pessoas com deficiência e candidatos negros, o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias e a valorização da economia local por meio da contratação de profissionais da região para atividades de apoio. A proporcionalidade entre número de inscritos e custo por candidato será parâmetro para aferição da vantajosidade da contratação.

4.38. A fiscalização da execução do contrato caberá à Comissão, instituída pelo DECRETO Nº 21.185, DE 22 DE JULHO DE 2025, com competência legal para conduzir, supervisionar e validar todas as fases do certame, em conformidade com o Regulamento do Concurso. Esse acompanhamento será realizado com base no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, por meio da elaboração de relatórios técnicos de execução, controle e encerramento.

4.39. Por fim, a remuneração da instituição organizadora será viabilizada por meio do repasse dos valores arrecadados com as taxas de inscrição, nos moldes previstos no edital. O contrato terá caráter autossustentável, não acarretando encargos diretos ao Município, em observância às disposições da Lei nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Os pagamentos à contratada ocorrerão conforme o cronograma físico-financeiro pactuado, condicionado à efetiva execução das etapas previstas.

4.40. **Requisitos de sustentabilidade**

4.41. A solução deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, priorizando o uso de meios digitais, a racionalização de recursos materiais e a redução de impactos ambientais.

4.42. Sob a perspectiva social, a solução deverá possibilitar a observância das políticas de inclusão, das normas trabalhistas e previdenciárias e a adoção de práticas que promovam eficiência, economicidade e responsabilidade socioambiental.

4.43. **Da Subcontratação**

- 4.44. Permitida para atividades acessórias
- 4.45. Vedada para atividades-fim (elaboração e correção de provas)
- 4.46. Responsabilidade integral da CONTRATADA

4.47. A execução observará matriz de riscos, com identificação de eventos críticos e definição de responsáveis pelo tratamento dos riscos

4.48. Alterações de escopo somente poderão ocorrer mediante justificativa técnica e autorização formal

4.49. O modelo de execução adota lógica de fases: planejamento, execução, controle, correção e encerramento, permitindo monitoramento contínuo, gestão de riscos e atuação preventiva da fiscalização.

4.50. Cada fase será formalmente validada pela fiscalização mediante relatórios, evidências e registros auditáveis.

4.51. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

4.52. CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.2. A execução do objeto contratado consistirá na prestação integrada e especializada de serviços técnicos destinados à organização, realização, avaliação e conclusão do Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Controladoria Geral do Município (CGM) e da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC), compreendendo todas as atividades operacionais, logísticas, tecnológicas e administrativas necessárias à plena execução do certame, conforme definido neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

5.3. **Regime de execução**

5.4. O objeto será executado sob o **regime de empreitada por preço global**, considerando que o serviço deve ser prestado de forma integrada, incluindo todas as etapas e atividades indispensáveis para a entrega do resultado final, sem fracionamento de itens.

5.5. **Forma de fornecimento e modelo de execução**

5.6. A execução do objeto dar-se-á de forma integral, por demanda e por etapas sucessivas, observando a lógica de fases do concurso público, desde o planejamento inicial até o encerramento e homologação do certame, não se caracterizando como fornecimento imediato ou continuado.

5.7. Parágrafo único. A execução será estruturada em fases sequenciais e interdependentes, compreendendo, no mínimo:

- I – planejamento e estruturação do certame;
- II – processamento das inscrições;
- III – elaboração, impressão e guarda das provas;
- IV – aplicação das provas;
- V – correção, avaliação e classificação;
- VI – análise de recursos;
- VII – divulgação de resultados;
- VIII – homologação e encerramento;
- IX – guarda do acervo documental.

5.8. A CONTRATADA será responsável por todas as etapas da execução do concurso, desde o planejamento inicial até a homologação dos resultados finais, incluindo elaboração das provas, tratamento das inscrições, logística de aplicação, segurança da informação, procedimentos especiais (heteroidentificação e avaliação biopsicossocial), correção das provas, análise de recursos, gerenciamento das fases classificatórias e eliminatórias, divulgação dos resultados, além da guarda do acervo documental pelo período estipulado.

5.9. Caberá à CONTRATADA prestar todo o suporte técnico-operacional necessário para o desenvolvimento das atividades inerentes ao certame, incluindo atendimento aos candidatos, apoio à Comissão Organizadora, elaboração de minutas e documentos técnicos, fornecimento de ambiente digital seguro para inscrições, e disponibilização de sistemas informatizados para processamento das etapas.

5.10. A execução das atividades deverá ocorrer em estrita cooperação com a Comissão Organizadora, que supervisionará e validará todas as etapas, em especial aquelas relativas ao conteúdo programático, critérios de avaliação, segurança da informação, logística e cronograma.

5.11. A CONTRATADA deverá assegurar a aplicação das provas de Conhecimentos Gerais no período matutino e de Conhecimentos Específicos no período vespertino, para todos os cargos, conforme estratégia definida pela Comissão Organizadora, garantindo compatibilidade com as diretrizes do ETP e permitindo múltiplas inscrições pelos candidatos.

5.12. Todas as etapas do certame deverão ser executadas com elevados padrões de segurança, rastreabilidade, confidencialidade, controle de acesso e integridade documental, incluindo monitoramento operacional, mecanismos anti-fraude, plano de contingência e mitigação de riscos.

5.13. A execução será acompanhada por indicadores de desempenho, prazos e qualidade, definidos pela fiscalização.

5.14. Do recebimento provisório e definitivo

5.15. O recebimento dos serviços observará o disposto no art. 94 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, sendo realizado em duas etapas: recebimento provisório e recebimento definitivo, sem prejuízo da fiscalização contínua durante toda a execução contratual.

5.16. Recebimento provisório

5.17. O recebimento provisório será realizado ao final de cada fase relevante do certame, mediante apresentação, pela CONTRATADA, dos relatórios técnicos, evidências documentais e registros operacionais correspondentes, e consistirá na verificação preliminar:

- I – do cumprimento das obrigações previstas no contrato e neste Termo de Referência;
- II – da conformidade formal dos serviços executados com o cronograma aprovado;
- III – da entrega dos produtos intermediários de cada etapa.

5.18. Parágrafo único. O recebimento provisório será formalizado pela fiscalização do contrato ou pela Comissão Organizadora, não implicando aceitação definitiva nem eximindo a CONTRATADA de responsabilidade por vícios, falhas ou irregularidades.

5.19. Recebimento definitivo

5.20. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão integral do concurso público, incluindo:

- I – homologação final do certame;
- II – encerramento da fase recursal;
- III – entrega do acervo físico e digital;
- IV – apresentação do relatório final de execução.

5.21. Parágrafo único. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo circunstanciado, emitido pela fiscalização ou pela Comissão Organizadora, após verificada a plena conformidade da execução com o contrato, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar e o edital.

5.22. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais vícios ocultos, falhas técnicas ou irregularidades identificadas posteriormente, nos prazos legais e contratuais aplicáveis.

5.23. **DA EXECUÇÃO DETALHADA DO CERTAME**

5.24. **Das Provas Objetivas**

5.25. As provas objetivas serão elaboradas por banca examinadora especializada, responsável pela avaliação das competências, habilidades e conhecimentos exigidos para o exercício dos cargos, assegurando rigor técnico, fundamentação teórica e aderência ao conteúdo programático.

5.26. As avaliações deverão aferir, além da memorização de conteúdos, as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese, interpretação, raciocínio lógico e tomada de decisão, observando critérios pedagógicos uniformes e coerentes.

5.27. Serão elaboradas provas distintivas por cargo/área, compostas por questões de múltipla escolha, com cinco alternativas e apenas uma correta.

5.28. Provas da CGM (Auditor, Técnico de Controle Interno, Contador)

5.29. Serão elaboradas 3 (três) provas objetivas

- a) 5.30. Compostas individualmente por 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, havendo somente uma opção correta
- b) 5.31. Sendo 30 (trinta) questões de conhecimentos gerais, comuns entre os cargos do mesmo nível; e
- c) 5.32. 50 (cinquenta) de conhecimentos específicos, diferenciadas por conteúdo programático de cada um dos 3 (três) cargos
- d) 5.33. Conteúdo programático definido no edital

5.34. Provas da SEMEC (Auditor Fiscal da Receita Municipal, Assistente de Arrecadação)

5.35. Serão elaboradas 2 (duas) provas objetivas compostas individualmente por 120 (cento vinte) questões de múltipla escolha, sendo:

- a) 5.36. Sendo 60 (sessenta) questões de conhecimentos gerais e 60 (sessenta) de conhecimentos específicos, diferenciadas por conteúdo programático de cada um dos 2 (duas) cargos.
- b) 5.37. Estrutura 5 alternativas e 1 correta
- c) 5.38. Conteúdo programático definido no edital

5.39. O sistema de apenação (ou não) será definido pela Comissão Organizadora e constará no edital.

5.40. Todos os recursos interpostos contra itens das provas objetivas serão analisados pela CONTRATADA, devendo as justificativas para alterações ou anulações ser publicadas em seu sítio eletrônico.

5.41. Demais informações constarão no edital.

5.42. A CONTRATADA deverá disponibilizar consulta individual ao local de prova para todos os candidatos.

5.43. **Das Provas Discursivas**

5.44. As provas discursivas serão elaboradas por bancas especializadas, incluindo formulação das questões, definição dos critérios de correção e preparação dos padrões de resposta.

5.45. As provas serão desidentificadas e digitalizadas para correção por sistema eletrônico seguro, garantindo imparcialidade.

5.46. **Estruturas específicas por órgão**

5.47. **CGM – Auditor, Técnico de Controle Interno, Contador**

- 5.48. 1 redação de até 40 linhas acerca de tema da atualidade, comum aos cargos com aplicação de prova no mesmo dia/turno;
- 5.49. 1 questão discursiva de até 15 linhas uma questão discursiva de até 15 linhas sobre conhecimento específico do cargo.
- 5.50. Temas específicos do cargo
- 5.51. Correção eliminatória e classificatória

5.52. **SEMEC – Auditor Fiscal (duas áreas) e Assistente de Arrecadação**

- 5.53. 1 questão discursiva de até 45 linhas
- 5.54. Correção não eliminatória (classificatória)
- 5.55. Conteúdo específico da área

5.56. **Dos Critérios de Correção das Provas**

5.57. A correção das provas discursivas observará critérios técnicos, objetivos e transparentes, garantindo isonomia, imparcialidade, rastreabilidade e segurança jurídica em todas as etapas, conforme as melhores práticas aplicadas em concursos públicos de alta complexidade.

5.58. Respeitados os empates na última posição, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas no quantitativo de 6 (seis) vezes o número de vagas ou o mínimo de 20 correções, o que for maior, conforme quantitativos apresentados na tabela a seguir.

5.59. **SEMEC**

SEMEC					
QUADRO DE CORREÇÕES					
NÍVEL	CARGO	AC	PCD	PPP	TOTAL
Superior	Auditor Fiscal da Receita Municipal	42	20	20	82
	Assistente de Arrecadação	20	20	20	60
TOTAL		62	40	40	142

5.60. A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova. Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

5.61. As duas correções serão consideradas convergentes quando a diferença entre as notas atribuídas for de até 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima prevista para a prova ou para a questão. Sendo convergentes, a nota final será a média aritmética das duas avaliações.

5.62. Caso a diferença entre as notas atribuídas pelos dois corretores seja superior a 25%, caracterizando divergência, a prova será encaminhada a um terceiro avaliador, que realizará nova correção de forma independente.

5.63. Na hipótese de terceira correção, a nota final do candidato corresponderá à média das duas notas que forem mais próximas entre si, excluindo-se automaticamente a avaliação mais discrepante, como forma de garantir equilíbrio e justiça no resultado.

5.64. Antes da correção definitiva, a CONTRATADA deverá publicar o padrão de resposta preliminar, contendo os principais elementos técnicos e argumentativos considerados para a atribuição de nota.

5.65. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o padrão de resposta preliminar, dentro do prazo estabelecido no edital, cabendo à CONTRATADA analisar todos os argumentos apresentados e emitir decisão fundamentada, vedadas respostas genéricas, padronizadas ou evasivas.

5.66. Após a publicação do padrão de resposta definitivo, será realizada a correção das provas discursivas. Concluída essa etapa, será publicado o resultado preliminar, contendo as notas atribuídas aos candidatos.

5.67. Caberá recurso contra a nota atribuída à prova discursiva, devendo a CONTRATADA disponibilizar ambiente eletrônico específico para recebimento, análise e resposta dos recursos.

5.68. As decisões sobre os recursos deverão ser devidamente motivadas, analisando todos os argumentos trazidos pelo candidato e observando fielmente o padrão de resposta definitivo e os critérios técnicos de correção.

5.69. Encerrada a fase recursal, será publicado o resultado final das provas discursivas, com a classificação definitiva dos candidatos nesta etapa.

5.70. **Das Provas de Títulos (somente SEMEC)**

5.71. A prova de títulos terá caráter apenas classificatório, com pontuação máxima de 05 pontos.

5.72. Composição:

- a) 5.73. Especialização: 1 ponto
- b) 5.74. Mestrado: 3 pontos

c) 5.75. Doutorado: 5 pontos

5.76. Ainda que a soma ultrapasse 5 pontos, será atribuída nota máxima de 5 pontos.

5.77. A CONTRATADA será responsável pelo recebimento, análise, autenticação e processamento da documentação comprobatória, bem como pela apreciação dos recursos.

5.78. respeitados os empates na última posição, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas no quantitativo de 6 (seis) vezes o número de vagas imediatas ou o mínimo de 20 correções, o que for maior, conforme quantitativos apresentados na tabela a seguir

5.79. **CGM**

CGM					
QUADRO DE CORREÇÕES					
NÍVE L	CARGO	A C	P C D	P P P	TOTAL
Superior	Auditor	20	20	20	60
	Contador	20	20	20	60
	Técnico Controle Interno	20	20	20	60
TOTAL		60	60	60	180

5.80. O quantitativo de correções observará até o quantitativo apresentado na tabela acima, respeitados os empates na última posição

5.81. quantitativo poderá variar conforme as ocorrências de inscrições e de resultados no certame, uma vez que o quantitativo de correções depende do número de inscrições e de aprovações nas provas objetivas, especialmente quando houver candidato pessoa negra e/ou candidato pessoa com deficiência que estiverem concorrendo simultaneamente no sistema de ampla concorrência de vagas, situação em que será observado estritamente os dispositivos legais aplicáveis e os ditames do edital de abertura do certame alinhado entre as partes.

5.82. A correção das provas discursivas obedecerá a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas.

5.83. A prova discursiva de cada candidato deverá ser submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova. Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

5.84. Deverá ser divulgado o padrão de resposta das provas discursivas e aberta possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas só serão corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo e das eventuais análises dos recursos. A prova discursiva possui, portanto, dois momentos de recurso: contra o padrão de resposta da questão e contra a própria nota atribuída ao candidato. O edital deve esclarecer que, no segundo momento, o candidato não pode mais questionar o padrão de resposta definitivo, pois já teve essa oportunidade antes.

5.85. Serão considerados aprovados na prova discursiva os candidatos mais bem classificados.

5.86. **Do Cronograma**

5.87. • Publicação do Edital (T0) – Com antecedência mínima de 30 dias em relação às provas. • Período de Inscrições – Duração mínima de 15 dias.

5.88. • Aplicação das Provas (em dois domingos distintos, antes de dezembro e sem coincidir com o ENEM 2026).

5.89. **1º Domingo:**

TURNO	CARGO/PROVA (CGM)	CARGO/PROVA (SEMEC)
MANHÃ	Auditor – Prova objetiva.	Auditor Fiscal da Receita Municipal – Prova objetiva de conhecimentos gerais;
TARDE	E Auditor – Prova discursiva	Auditor Fiscal da Receita Municipal – Prova objetiva de conhecimentos específicos e prova discursiva.

5.90. **2º Domingo:**

TURNO	CARGO/PROVA (CGM)	CARGO/PROVA (SEMEC)
MANHÃ	Técnico de Controle Interno – Prova objetiva; Contador – Prova objetiva.	Assistente de Arrecadação – Prova objetiva de conhecimentos gerais;
TARDE	Técnico de Controle Interno – Prova discursiva; Contador – Prova discursiva	Assistente de Arrecadação – Prova objetiva de conhecimentos específicos e prova discursiva.

5.91. A duração da prova e o período de realização serão definidos no edital de abertura do Processo Seletivo

5.92. • Publicações oficiais (editais, comunicados, resultados, prazos de recurso) – Realizadas em dias úteis, observando a rotina dos diários e portais oficiais.

5.93. • Resultado final e Homologação – Prazo global estimado de até 180 dias contados de T0 (publicação do edital) até a homologação.

5.94. Nomeações – 1º semestre de 2026.

5.95. O cronograma detalhado de execução do concurso será estabelecido entre a instituição contratada e a Comissão Organizadora, sendo obrigatório o cumprimento das datas acordadas e do prazo final.

5.96. Eventuais ajustes de datas intermediárias, desde que não impactem o prazo final do certame, não configurarão inadimplemento contratual, tampouco ensejarão aplicação de penalidade.

5.97. Não serão aplicadas penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do concurso, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

5.98. **Da Renumeração dos Cargos**

QUADRO DE REMUNERAÇÃO – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO/ CGM						
CARGO	CH	Venc. Básico Inicial	Percentual Produtividade Inicial	Valor Produtividade Inicial Pontuação Máxima	Valor Auxílio Alimentação	TOTAL MENSAL BRUTO (Remuneração)
Auditor	40	3.606,48	11,00%	17.172,32	500,00	21.278,80
Técnico de Controle Interno Especialização em Engenharia Civil/Arquitetura	40	2.967,52	11,00%	17.172,32	500,00	20.639,84
Contador	40	3.180,48	11,00%	17.172,32	500,00	20.852,80

5.99.

QUADRO DE REMUNERAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA/ SEMEC					
	Venc.	Percentual	Valor Produtividade	Valor	TOTAL MENSAL

CARGO	CH	Básico Inicial	Produtividade Inicial	Inicial Pontuação Máxima	Auxílio Alimentação	BRUTO (Remuneração)
Auditor Fiscal da Receita Municipal (ambas as áreas de conhecimento)	40	2.588,65	6,25%	15.342,39	500,00	18.431,04
Assistente de Arrecadação	40	678,47	3,5%	3.937,88	500,00	5.116,35

5.100. **Das Vagas por Cargo**

5.101. Cargos: Auditor (CGM), Técnico de Controle Interno – T.I (CGM),

5.102. Técnico de Controle Interno:

5.103. Este cargo dispõe de 2 (duas) vagas gerais, logo, o fracionamento não se torna igual ou superior a meio (Percentual de 20% de 2 = 0,4), não havendo reserva de vagas diretas para contratação, entretanto, na ordem de classificação geral seguirá a seguinte regra:

5.104. - A 3ª classificação será destinada para candidatos negros, cumprindo o intervalo de 10 candidatos. O próximo classificado negro, ocupará a 13ª posição e assim sucessivamente.

5.105. Justifica-se que foi definida a 3ª classificação em razão do percentual resultar em fração menor que 0,5, seguindo imediatamente para o número inferior, sendo a 3ª classificação.

5.106. Cargo: Contador (CGM)

5.107. Para este cargo, estão previstas 2 (duas) vagas para cadastro reserva, o que segue a mesma lógica do item anterior. Dado que a fração resultante dos percentuais legais é inferior a 0,5, não há contemplação de vaga direta, onde seguirá da seguinte maneira:

5.108. - A 3ª classificação será destinada a candidato negro, cumprindo o intervalo de 10 candidatos. O próximo classificado negro, ocupará a 13ª posição e assim sucessivamente.

5.109. Justifica-se que foi definida a 3ª classificação em razão do percentual resultar em fração menor que 0,5, seguindo imediatamente para o número inferior, sendo a 3ª classificação.

5.110. Cargo: Auditor Fiscal da Receita Municipal – T.I (SEMEC)

5.111. Para este cargo, há 6 (seis) vagas destinadas à convocação, e seguirá da seguinte maneira respeitando o percentual da legislação:

5.112. - Será reservada 1 (uma) vaga para negro, que ocupará a 3ª classificação. O próximo candidato negro ocupará a 13ª posição e assim sucessivamente.

5.113. Justifica-se que foi definido a 3ª classificação para negro, em razão de ser a partir da 3ª vaga que alcança o percentual de 0,5, para o direito de 1 (uma) vaga.

5.114. Cargo: Auditor Fiscal da Receita Municipal – Auditoria e Processo Tributário (SEMEC)

5.115. Este cargo dispõe de 4 (quatro) vagas para convocação, e seguirá a seguinte maneira respeitando o percentual da legislação:

5.116. - Será reservada 1 (uma) vaga para negro, que ocupará a 3ª classificação. O próximo candidato negro ocupará a 13ª posição e assim sucessivamente.

5.117. Justifica-se que foi definido a 3ª classificação para negro, em razão de ser a partir da 3ª vaga que alcança o percentual de 0,5, para o direito de 1 (uma) vaga.

5.118. Cargo: Assistente de arrecadação (SEMEC)

5.119. Este cargo dispõe de 5 (cinco) vagas para convocação, e seguirá da seguinte maneira respeitando o percentual da legislação:

5.120. - Será reservada 1 (uma) vaga para negro, que ocupará a 3ª classificação. O próximo candidato negro ocupará a 13ª posição e assim sucessivamente.

5.121. Justifica-se que foi definido a 3ª classificação para negro, em razão de ser a partir da 3ª vaga que alcança o percentual de 0,5, para o direito de 1 (uma) vaga.

5.122. **Do Atendimento Especial**

- 5.123. Recebimento e análise de solicitações
- 5.124. Adequação de salas e recursos de acessibilidade
- 5.125. Dilação de tempo conforme art. 30 da LBI

- 5.126. Atendimento a lactantes
- 5.127. **Dos Candidatos com Deficiência (PcD)**
 - 5.128. Recebimento de laudos
 - 5.129. Realização da avaliação biopsicossocial
 - 5.130. Equipe multiprofissional
 - 5.131. Respostas fundamentadas
 - 5.132. Estrutura adequada para avaliação
 - 5.133. Critérios legais (LBI, Decreto 3.298, Decreto 9.508)
- 5.134.
- 5.2.9. **Das Vagas Reservadas a Candidatos Negros**
- 5.135. Procedimento presencial de heteroidentificação
 - 5.136. Comissão com 5 membros
 - 5.137. Filmagem obrigatória
 - 5.138. Comissão recursal independente
 - 5.139. Respostas fundamentadas
 - 5.140. Critérios de diversidade na composição
- 5.141.
- 5.2.10.1. **Arrecadação**
- 5.142. A taxa de inscrição é receita pública municipal (Lei 4.320/1964) e será recolhida
- 5.143. exclusivamente em conta do Município de Porto Velho, indicada no edital.
- 5.144. A instituição contratada não arrecadará valores, cabendo-lhe apenas a conciliação entre pagamentos, base de inscritos e arquivos do agente arrecadador.
- 5.145. Pedidos de devolução (desistência, duplicidade ou erro) seguirão as regras do edital.
- 5.146.
- 5.2.10.2. **Isenção**
- 5.147. Serão observadas as isenções previstas nas leis municipais aplicáveis, incluindo:
 - a) 5.148. Lei nº 2.609/2019 (doadoras de leite materno);
 - b) 5.149. Lei nº 3.030/2023 (doadores de sangue).
- 5.150. O pedido deverá ser feito no prazo do edital, com documentação comprobatória. Resultado (deferido/indeferido) será publicado no portal do certame, com prazo recursal. Candidato com isenção indeferida poderá pagar a taxa dentro do período de inscrições.
 - 5.151. Serão observadas as normas municipais relativas à isenção de taxa, conforme legislação vigente.
- 5.152.
- 5.2.11. **Das Bancas Examinadoras**
 - 5.153. Composição por profissionais especializados
 - 5.154. Definição de perfil profissional com a Comissão Organizadora
 - 5.155. Coerência com conteúdo programático
 - 5.156. Reuniões técnicas
- 5.157. **Da Integração dos Documentos**
- 5.158. O TR e a Proposta Técnica da contratada integrarão o contrato e regerão a execução.
- 5.159. **Do Local de Aplicação das Provas**
 - 5.160. Realização exclusivamente no Município de Porto Velho/RO
 - 5.161. Garantia de estrutura física, acessibilidade e segurança
- 5.162. **Da Guarda dos Documentos**
 - 5.163. Guarda física e digital do acervo por 5 anos
 - 5.164. Adoção de medidas de segurança da informação

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Federal nº 11.246/2022, com as normas internas da Administração Municipal e com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. O modelo de gestão adotado observará as boas práticas de governança pública, gestão por resultados, gestão de riscos e controle interno, assegurando a segregação de funções entre planejamento, gestão e fiscalização da contratação.

6.3. Designação do Gestor e do Fiscal do Contrato

6.4. Nos termos do Decreto nº 21.185, de 22 de julho de 2025, foi instituído Grupo de Trabalho no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho, responsável pelo planejamento, organização, escolha da instituição, acompanhamento, fiscalização e condução do concurso público.

6.5. Para fins de execução contratual, serão formalmente designados, por ato da autoridade competente:

6.6. I – Gestor do Contrato;

II – Fiscal(is) do Contrato, podendo haver fiscal técnico, fiscal administrativo ou equipe de fiscalização, conforme a complexidade das atividades.

6.7. Parágrafo único. A atuação do Grupo de Trabalho não afasta a necessidade de designação formal do Gestor e do Fiscal do Contrato, em observância ao disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022.

6.8. Atribuições do Gestor do Contrato

6.9. Compete ao Gestor do Contrato, nos termos do Decreto Federal nº 11.246/2022:

6.10. I – coordenar a execução contratual, assegurando que o contrato produza os resultados pretendidos pela Administração;

II – promover a articulação entre a CONTRATADA, o Fiscal do Contrato, a Comissão Organizadora e as unidades administrativas envolvidas;

III – acompanhar o cumprimento do cronograma global do certame e deliberar sobre ajustes necessários, desde que não impliquem alteração indevida do objeto;

IV – decidir sobre solicitações de prorrogação de prazos, reequilíbrio econômico-financeiro, alterações contratuais e outras demandas de natureza gerencial, observada a legislação aplicável;

V – encaminhar à autoridade competente propostas de aplicação de sanções, rescisão contratual ou outras medidas administrativas, quando cabível;

VI – supervisionar a gestão de riscos do contrato, garantindo a adoção de medidas preventivas e corretivas;

VII – atestar, quando cabível, o recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios da fiscalização.

6.11. Atribuições do Fiscal do Contrato

6.12. Compete ao Fiscal do Contrato, em observância ao Decreto Federal nº 11.246/2022 e à Lei nº 14.133/2021:

6.13. I – acompanhar e verificar a execução dos serviços de acordo com o cronograma aprovado e com as condições estabelecidas no contrato;

II – fiscalizar a qualidade técnica, a regularidade e a conformidade das atividades executadas pela CONTRATADA;

III – registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em sistema eletrônico próprio ou em relatórios específicos;

IV – solicitar à CONTRATADA ajustes, correções ou providências necessárias ao adequado cumprimento do objeto, mediante notificações formais;

V – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato a ocorrência de falhas, atrasos, riscos ou descumprimentos contratuais;

VI – subsidiar eventual aplicação de penalidades, mediante a produção de relatórios técnicos e documentação comprobatória;

VII – atestar o recebimento provisório dos serviços e apoiar o recebimento definitivo, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.14. Rotinas de Fiscalização e Acompanhamento

6.15. A fiscalização será exercida de forma contínua e sistemática, abrangendo todas as fases do certame.

6.16. As atividades de fiscalização compreenderão, no mínimo:

6.17. I – verificação documental e técnica das entregas realizadas;

II – participação em reuniões periódicas de acompanhamento, presenciais ou remotas, com lavratura de atas;

III – elaboração de relatórios mensais de fiscalização, contendo análise da execução, controle de prazos, avaliação de riscos e registro de não conformidades;

IV – elaboração de relatório final de fiscalização ao término da execução contratual.

6.18. A fiscalização adotará metodologia baseada em riscos, priorizando o acompanhamento das etapas críticas do concurso público.

6.19. **Comunicação Institucional**

6.20. A comunicação formal entre a Administração Municipal e a CONTRATADA será realizada por meio de e-mails institucionais, sistema eletrônico oficial, quando disponível, e reuniões registradas em ata.

6.21. Demandas emergenciais poderão ser tratadas por contato telefônico ou outro meio ágil, desde que posteriormente formalizadas por escrito.

6.22. **Gestão de Riscos da Contratação**

6.23. A gestão do contrato observará matriz de riscos, com identificação dos eventos que possam impactar prazo, custo, qualidade, legalidade e segurança do certame.

6.24. Os riscos serão classificados quanto à probabilidade e impacto, com definição dos responsáveis pelo tratamento.

6.25. A matriz de riscos será revisada periodicamente durante a execução contratual, sempre que houver alteração relevante no contexto da contratação.

7. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado de forma parcelada, em conformidade com a execução das etapas previstas no contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e dos comprovantes de recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Os critérios de medição e pagamento observarão as condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculando cada parcela às entregas efetivamente realizadas e atestadas pela fiscalização.

7.3. Os pagamentos referentes à execução do concurso público serão realizados em três parcelas, proporcionalmente às fases do certame:

7.4. **Primeira Parcela – 40% (quarenta por cento)**

7.5. Pago 10 (dez) dias após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrição condicionada à apresentação da nota fiscal e do relatório de realização da fase, devidamente atestados pela Administração.

7.6. **Segunda Parcela – 40% (quarenta por cento)**

7.7. Pago 10 (dez) dias após aplicação das provas objetivas e discursivas de todos os cargos, mediante apresentação do relatório completo de aplicação e da documentação comprobatória exigida, igualmente atestados pela Administração.

7.8. **Terceira Parcela – 20% (vinte por cento)**

7.9. Pago 10 (dez) dias após a publicação da homologação do resultado final do concurso público, com entrega do relatório final consolidado de execução e documentação fiscal correspondente..

7.10. O cronograma de pagamento acima será aplicado a todos os cargos e áreas do concurso, podendo haver datas distintas de exigibilidade em razão das diferenças de conteúdo programático, número de inscrições, datas de prova e demais marcos específicos para cada cargo.

7.11. Para fins de controle financeiro, a execução de cada cargo, área ou grupo de cargos poderá ser acompanhada por relatórios financeiros individualizados, quando houver marcos de execução distintos.

7.12. Para cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar:

- 4) 7.13. Nota Fiscal correspondente;
- 5) 7.14. relatório de execução da etapa concluída;
- 6) 7.15. documentos atualizados de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 7) 7.16. comprovação das atividades realizadas, conforme previsto neste TR.
- 8) 7.17. quando houver diferenciação de cronogramas entre cargos ou áreas, relatório financeiro específico por grupo de execução.

7.18. As entregas vinculadas a cada parcela serão objeto de recebimento provisório pela fiscalização e, após conferência e validação técnica, de recebimento definitivo, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. O pagamento de cada parcela será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do recebimento definitivo pela fiscalização.

7.20. Não haverá pagamentos suplementares no caso de convocações adicionais, reaplicação de avaliações ou necessidade de repetição de fases, quando decorrentes de causas atribuíveis à CONTRATADA.

7.21. Também não haverá pagamento adicional em caso de reclassificação, reaproveitamento de candidatos ou realização de etapas complementares decorrentes de falhas imputáveis à CONTRATADA.

7.22. Eventuais ajustes financeiros, glosas ou descontos decorrentes de falhas, atrasos ou descumprimento de obrigações contratuais observarão as normas da Lei nº 14.133/2021 e as disposições específicas do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.23. Os pagamentos estarão condicionados à comprovação de que os níveis mínimos de desempenho e qualidade foram atingidos, conforme indicadores definidos pela fiscalização.

7.24. Será vedado o pagamento antecipado sem a correspondente entrega dos produtos ou serviços.

7.25. Atualização monetária

7.26. Para os critérios de atualização monetária, sugere-se a adoção do texto abaixo, comumente utilizado

7.27. nas contratações desta Municipalidade e já constante da Proposta do CEBRASPE ((0472976):

7.28. Ocorrendo atraso no pagamento, com base nos prazos estabelecidos no Contrato, e desde que o Cebbraspe não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido será acrescido, a título de

7.29. compensação financeira, de encargos moratórios calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas,

7.30. 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%:

$I = \frac{(I)}{365} \times \frac{365}{365} \times I = \frac{(6/100)}{365} \times I = 0,00016438$

365 365

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

VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, em razão de tratar-se de instituição brasileira sem fins lucrativos cuja finalidade estatutária inclui atividades de desenvolvimento institucional, ensino, pesquisa, extensão e execução de processos de seleção. A contratação fundamenta-se na compatibilidade entre o objeto do certame e a natureza institucional da entidade, bem como em sua reputação ética, experiência comprovada e capacidade técnico-operacional para organizar e executar concursos públicos com segurança, confiabilidade e eficiência.

8.2. A exigência de que a instituição seja sem fins lucrativos decorre diretamente do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que condiciona a dispensa à contratação de entidade cuja finalidade estatutária seja o desenvolvimento institucional, científico, tecnológico ou educacional, compatível com o objeto pretendido.

8.3. A contratação direta fundamenta-se na necessidade de garantir segurança, confiabilidade, padronização metodológica, integridade dos dados, transparência e estabilidade operacional, características indispensáveis à realização do concurso público em questão.

8.4. A escolha da instituição responsável pela execução dos serviços observará as análises e conclusões constantes dos Estudos Técnicos Preliminares, os quais demonstram que somente instituição com expertise consolidada, corpo técnico especializado e infraestrutura capacitada é capaz de atender integralmente às necessidades da Administração.

8.5. No presente caso, as instituições:

8.6. IX. Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – Cebbraspe;

8.7. X. Fundação Getulio Vargas – FGV;

8.8. XI. Fundação Carlos Chagas – FCC;

8.9. XII. Instituto AOCIP;

- 8.10. XIII. Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional - IDECAN;
- 8.11. XIV. INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE;
- 8.12. XV. INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP;
- 8.13. XVI. FUNDAÇÃO PARA VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA - VUNESP.

8.14. encaminharam propostas técnico-comerciais, conforme documentos acostados aos autos, contemplando a organização, o planejamento, a execução e o acompanhamento integral do Concurso Público destinado ao provimento de cargos da Controladoria Geral do Município (CGM) e da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) de Porto Velho/RO.

8.15. De forma sintética, as propostas apresentadas foram analisadas e elaborado pela comissão responsável Relatório Técnico, constituída como Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto nº 21.185/2025, com a finalidade de proceder à análise, seleção e julgamento das propostas apresentadas por instituições especializadas para a organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos da Controladoria Geral do Município (CGM) e da Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) de Porto Velho/RO, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

8.16. A Comissão realizou exame minucioso das propostas com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que estabeleceu critérios rigorosos de capacidade técnica, experiência específica em concursos de controle interno e administração tributária, segurança jurídica, logística, tratamento de dados, aplicação adequada das políticas de cotas e equilíbrio econômico-financeiro, adotando-se a matriz de julgamento ponderada de 60% para técnica e 40% para preço.

8.17. De forma sintética, as propostas apresentadas podem ser assim resumidas:

8.18. **Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe)**

8.19. O Cebbraspe apresentou proposta com aderência integral e excelência técnica aos requisitos do ETP, comprovando ampla experiência em concursos de controle interno e administração tributária em nível estadual e de capital, notadamente junto à SEFAZ/AC, SEFIN/Fortaleza, TCU e MPU. Destacou-se pela metodologia de avaliação baseada em competências, com sistema de dupla correção cega para provas discursivas, reduzindo riscos de subjetividade e judicialização. O plano de segurança e logística mostrou-se robusto, com parque gráfico próprio, cadeia de custódia rigorosa e múltiplos mecanismos antifraude. O modelo financeiro de preço escalonado evidenciou sustentabilidade e adequada relação custo-benefício, resultando em pontuação técnica máxima 8,5.

8.20. **Fundação Getúlio Vargas (FGV)**

8.21. A FGV demonstrou altíssima capacidade técnica e acadêmica, com histórico consolidado na realização de concursos de grande porte e elevada complexidade intelectual, compatível com o perfil exigido para CGM e SEMEC. A proposta apresentou estrutura logística robusta, forte conformidade com a LGPD e procedimentos de segurança adequados. Contudo, a estratégia logística em múltiplos dias implica aumento de custos operacionais e potenciais ônus aos candidatos. O alto valor global da proposta configurou ponto crítico, impactando negativamente a avaliação econômica, apesar da excelência técnica reconhecida.

8.22. **Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional (IDECAN)**

8.23. O IDECAN apresentou proposta tecnicamente consistente, com experiência relevante na esfera federal e conhecimento prévio da realidade local de Porto Velho, reduzindo riscos logísticos. Destacou-se pelo uso de tecnologias de biometria facial e digital, reforçando a segurança do certame, e por apresentar respaldo jurídico por meio de pareceres de órgãos federais. Entretanto, possui menor volume de atestados específicos em concursos de fisco e controle em nível estadual ou de capital, o que resultou em pontuação técnica intermediária nos critérios específicos do ETP.

8.24. **Instituto AOCP**

8.25. O Instituto AOCP demonstrou capacidade operacional e logística consolidada, sobretudo em concursos de grande porte nas áreas de segurança pública e tribunais. Apresentou soluções tecnológicas relevantes, como softwares de detecção de padrões de fraude e gestão dedicada do certame. Todavia, seu portfólio revelou insuficiente especialização em concursos da área fiscal e de controle governamental, exigidos de forma rigorosa pelo ETP, o que limitou sua pontuação técnica para este certame específico.

8.26. **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE)**

8.27. O IBADE evidenciou vantagem logística regional, com amplo conhecimento das particularidades operacionais da Região Norte, o que reduz riscos de execução. Contudo, a análise dos atestados revelou fragilidade na especialização técnica exigida para concursos de

controle interno e administração tributária em nível de capital ou estadual. Embora atenda aos requisitos mínimos de segurança operacional, a proposta apresentou menor detalhamento metodológico para elaboração de provas de alta complexidade, resultando em pontuação técnica inferior às principais concorrentes.

8.28. Instituto de Desenvolvimento e Capacitação (IDCAP)

8.29. Apesar de apresentar proposta financeiramente mais vantajosa e inovação tecnológica na aplicação das provas, o IDCAP não comprovou experiência mínima exigida pelo item 14.2 do ETP, especialmente quanto à realização de concursos de controle interno e administração tributária em capitais ou em nível estadual. A concentração de atestados em municípios de pequeno e médio porte não assegura capacidade para suportar a complexidade técnica e a litigância inerente ao certame em questão, motivo pelo qual a proposta foi tecnicamente desclassificada.

8.30. Após a análise comparativa das propostas apresentadas pelo Cebraspe, FGV, IDECAN, Instituto AOCF, IBAD e IDCAP, a Comissão concluiu que o Cebraspe apresentou o melhor conjunto técnico-operacional aliado a um modelo econômico-financeiro viável, assegurando maior segurança jurídica, confiabilidade do certame e adequada relação custo-benefício para a Administração Pública.

8.31. Restou ainda deliberada a DESCLASSIFICAÇÃO do IDCAP, por não atender aos requisitos técnicos eliminatórios previstos no item 14.2 do ETP, bem como a classificação das demais instituições que atenderam aos critérios mínimos de habilitação.

8.32. Diante de todo o exposto, a Comissão Responsável conclui pela contratação do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe), por representar a proposta mais vantajosa ao interesse público, garantindo segurança técnica, jurídica e administrativa para a realização do concurso público da CGM e da SEMEC, com o regular prosseguimento das etapas subsequentes do certame.

8.33. A habilitação da instituição a ser contratada deverá ser verificada com base nos seguintes documentos e evidências de capacidade técnica e jurídica:

8.34. Estatuto social ou ato constitutivo que comprove finalidade compatível com a organização e execução de concursos públicos e processos de avaliação;

8.35. Comprovação da natureza jurídica e regularidade de constituição.

8.36. Documentos que atestem a notória especialização, incluindo histórico de atuação, corpo técnico qualificado, metodologia própria, medidas de segurança da informação, sistemas eletrônicos utilizados e comprovação da capacidade operacional;

8.37. Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação vigente;

8.38. Portfólio de concursos públicos realizados nos últimos cinco anos, preferencialmente de órgãos públicos de médio e grande porte, demonstrando experiência consistente e resultados satisfatórios;

8.39. Evidências de infraestrutura adequada para todas as etapas do certame, incluindo sistemas informatizados, centros de impressão, logística de provas, segurança operacional, equipe especializada e mecanismos de acessibilidade;

8.40. Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

8.41. Comprovação expressa de que a entidade é associação ou fundação sem fins lucrativos, devidamente registrada em cartório competente.

8.42. Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará a verificação completa da regularidade documental da instituição selecionada, certificando-se da conformidade com todos os requisitos legais, técnicos e operacionais pertinentes.

8.43. A formalização contratual ficará condicionada à validação integral da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e institucional da entidade selecionada.

8.44. A escolha observará ainda critérios de integridade, governança, sustentabilidade, segurança da informação e conformidade com a LGPD.

8.45. Será vedada a contratação de entidade que possua histórico de sanções graves relacionadas a concursos públicos..

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da contratação, considerando a expectativa de 10.000 inscritos, sendo 3.000 para o concurso da CGM e 7.000 para o concurso da SEMEC, é de R\$ 1.212.073,95 (um milhão, duzentos e doze mil, setenta e três reais e noventa e cinco centavos), conforme proposta apresentada pelo Cebraspe.

9.2. O valor foi definido com base em pesquisa de mercado, proposta formal e análise de viabilidade econômica.

9.3. O valor será reavaliado caso haja alteração significativa no escopo ou quantitativo.

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.2. Observar as obrigações definidas na Proposta de Prestação de Serviços Técnico Especializados da CONTRATADA e no Termo de Referência.

10.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução do objeto Do contrato, tais como o número de vagas, a descrição do cargo, a remuneração e os requisitos para provimento.

10.4. Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado após a assinatura do contrato.

10.5. Compete ao CONTRATANTE a responsabilidade pelas publicações oficiais do certame na Imprensa Oficial e comunicar o ato à CONTRATADA.

10.6. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários,

10.7. cadastros e listagens sem a anuência da CONTRATADA.

10.8. Fixar o valor da taxa de inscrição.

10.9. Responsabilizar-se por arrecadar a taxa de inscrição.

10.10. Indicar à CONTRATADA a conta bancária para o recebimento das taxas de inscrição, e demais informações necessárias à confecção do boleto bancário, observadas as informações dispostas neste Termo de Referência.

10.11. Disponibilizar à CONTRATADA o acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno referentes aos pagamentos, efetivados pelos candidatos, vinculados à conta do CONTRATANTE, observados os procedimentos dispostos na Proposta de Serviços da CONTRATADA.

10.12. Informar à CONTRATADA a conclusão do procedimento de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas.

10.13. Aprovar e fazer cumprir o cronograma apresentado pela CONTRATADA.

10.14. Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a CONTRATADA acerca da execução do objeto do contrato.

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

10.16. Acatar os procedimentos de confidencialidade adotados pela CONTRATADA.

10.17. Manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da CONTRATADA.

10.18. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

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

10.20. Compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das PARTES.

10.21. Responder, sempre que solicitado, as demandas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, de acordo com os prazos estabelecidos.

10.22. Comunicar-se com a CONTRATADA, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, observados os termos e os prazos previstos.

10.23. Cumprir as decisões judiciais relacionadas ao contrato nos prazos nelas estabelecidos, desde que regularmente intimada das decisões pelo Poder Judiciário e/ou notificada pelo CONTRATANTE, caso não esteja no polo passivo da ação judicial.

10.24. Definir, juntamente com a CONTRATADA, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.

10.25. Não permitir a participação de pessoas na Comissão Organizadora, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham vínculo com entidades direcionadas à preparação para concursos públicos, bem como, cujo cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, se inscreva como candidato, devendo neste caso todos os membros da Comissão assinarem termo dando ciência da referida vedação e com o compromisso de comunicação a gestão do contrato dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do momento que tomar conhecimento de um dos impedimentos descritos neste item.

10.26. Providenciar a imediata substituição e/ou exclusão das pessoas que incorrerem nos impedimentos indicados no subitem anterior a partir da tomada de conhecimento formal do fator impeditivo.

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

10.28. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio da Comissão Especial designada e de fiscais formalmente indicados, nos termos da legislação aplicável;

10.29. Responsabilizar-se pelo exame de higidez física e mental, capacitante ou incapacitante, nos candidatos convocados para a posse.

10.30. Analisar a documentação da sindicância da vida pregressa dos candidatos convocados para a posse.

10.31. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazos pactuados no instrumento de contrato.

10.32. Homologar o resultado final do concurso público.

10.33. Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição dos serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA.

10.34. Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos.

10.35. Deliberar, por meio da Comissão Especial, sobre recursos administrativos, homologações, validações de resultados e demais decisões de natureza técnica ou institucional, observados o Regulamento do Concurso e a legislação aplicável.

10.36. Responder, de forma motivada, aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela CONTRATADA, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contado da data do protocolo do requerimento, nos termos do **inciso XI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021**.

10.37. **SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.38. Organizar e realizar o concurso público, observando a legislação e as normas aplicáveis localmente.

10.39. Observar as obrigações definidas no Termo de Referência, bem como na Proposta de Prestação de Serviços apresentada pela CONTRATADA.

10.40. Apresentar o cronograma detalhado de execução do concurso público para aprovação do CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de início da vigência do contrato.

10.41. Prestar assessoria técnica e jurídica (auxílio no cumprimento de decisões judiciais e atuação judicial e extrajudicial, quando devidamente intimada e/ou notificada) ao CONTRATANTE com relação ao objeto do contrato a ser celebrado.

10.42. Fornecer pareceres técnicos em papel timbrado da instituição e com identificação e assinatura do responsável, certidões, declarações e demais documentos comprobatórios de recolhimento de tributos inerentes ao objeto do contrato, sempre que solicitado.

10.43. Disponibilizar canal para atendimento a demandas, questionamentos e orientações do CONTRATANTE, com prazo limite para resposta de até 5 (cinco) dias úteis.

10.44. Subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município ou do CONTRATANTE nos prazos abaixo especificados e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame.

10.45. I - Quando o prazo for judicial, a CONTRATADA enviará os subsídios até a metade do prazo estabelecido pelo Judiciário ou até a metade do prazo legal do CONTRATANTE.

10.46. II - Quando o prazo for em processo administrativo, o CONTRATADA enviará os subsídios até a metade do prazo estabelecido pela Administração ou até a metade do prazo legal do CONTRATANTE

10.47. III - O cumprimento de decisões judiciais, que demandem aplicação de provas e fases do concurso, correção de provas e reavaliação de candidatos, será iniciado dentro do prazo previsto no item I, mas poderá ser concluído após esse prazo.

10.48. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução.

10.49. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto do contrato, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, desde que, em qualquer destas situações, seja de sua responsabilidade o fato causador do dano, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos, desde que a CONTRATADA seja previamente notificada sobre o ocorrido e lhe seja dada a possibilidade de exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.50. IV - Demandas desvinculadas de processos judiciais ou administrativos, questionamentos, dúvidas,

consultas do CONTRATANTE serão respondidas em 5 dias úteis. Esse prazo pode ser diminuído ou ampliado, por acordo entre as partes, quando necessário.

10.51. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com o objeto exigidas na no ato da contratação.

10.52. Divulgar o concurso público pelos meios de comunicação usualmente utilizados pela CONTRATADA, em conformidade com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços.

10.53. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens.

10.54. Manter portal na Internet com todas as publicações (editais, instruções, comunicados, formulários etc.), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para etapas intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultado final da 1ª etapa, resultado final da 2ª etapa, resultado final do concurso público, homologações do resultado final da 2ª etapa e do resultado final do concurso público e demais documentos relativos ao concurso para acesso por parte do público interessado, assegurando a transparência e o bom andamento dos trabalhos.

10.55. Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os candidatos quanto a questões relativas ao certame durante as fases do concurso de sua responsabilidade, com prazo limite para resposta de 5 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado em razão da complexidade da demanda.

10.56. Elaborar, validar e submeter ao CONTRATANTE os editais, comunicados e demais publicações relacionadas ao concurso.

10.57. Prover as listas de candidatos para as vagas de ampla concorrência, de candidatos para as vagas reservadas a negros e para pessoas com deficiência, respeitando a legislação aplicável, as regras definidas no contrato e no edital regedor do certame, para composição dos editais.

10.58. Disponibilizar na Internet acesso pelos candidatos inscritos às informações quanto aos locais de prova, notas e classificação final no concurso.

10.59. Assegurar a utilização dos mecanismos de segurança descritos na proposta para garantir a lisura do concurso.

10.60. Providenciar locação de espaços físicos em Porto Velho/RO, organização, logística, sinalização e todas as operações concernentes à segurança e à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso que sejam de sua responsabilidade, incluindo atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência e aos que solicitarem atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10.61. Providenciar pessoal adequadamente treinado para efetuar a segurança e a aplicação das provas do concurso que sejam de sua responsabilidade, incluindo conhecimento acerca dos documentos oficiais de identificação, dos protocolos de segurança sanitária, bem como adequada utilização dos mecanismos de segurança, como detectores de metal, por exemplo.

10.62. Providenciar projetos de formulários óticos, sistemas para impressão de formulários óticos, impressão dos formulários óticos, leitura, cadastro, sistema de correção dos formulários óticos.

10.63. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, assim como as planilhas de aplicação de provas.

10.64. Observar, preferencialmente, a paridade de gênero na formação da banca examinadora que organizar e elaborar as provas deste concurso, bem como na banca de heteroidentificação.

10.65. Providenciar organização, logística e todas as operações concernentes à segurança para transporte, guarda e correção dos instrumentos de avaliação e dos formulários de resposta dos candidatos após a aplicação das provas do concurso que sejam de sua responsabilidade, incluindo checagens duplas e conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas.

10.66. Guarnecer todos os locais de prova objetiva e discursiva com detectores de metal, visando à adoção de procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos proibidos.

10.67. No dia de realização das provas da primeira etapa do certame, utilizar detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, demodo que todo candidato será verificado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros.

10.68. Efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público.

10.69. Informar ao CONTRATANTE, em até 72 horas, os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público que sejam de sua responsabilidade.

10.70. Encaminhar, em até 15 (quinze) dias úteis após o resultado da primeira etapa do concurso, relatórios nos formatos “.pdf” e “.xlsx” (planilha eletrônica) ao CONTRATANTE contendo a relação de todos os

candidatos aprovados na etapa, discriminando: Inscrição, Nome, Nota P1, Nota P2, Nota P3, Nota P4, Nota final na primeira etapa, Classificação na primeira etapa, Sistema de concorrência (ampla, cotas para negros ou para pessoas com deficiência), Data de nascimento, Identidade, CPF, E-mail, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP, Telefone 1, Telefone 2, Código da Deficiência (para candidatos com deficiência), Profissão ou Área de Formação, não sendo divulgadas para os candidatos..

10.71. Após a realização do concurso, encaminhar ao CONTRATANTE, quando solicitado, se já parametrizados, e segundo cronograma previamente acordado, relatórios de dados desagregados dos inscritos.

10.72. Custodiar, em local apropriado, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, contados da publicação do resultado final da primeira etapa do concurso no Diário Oficial do Município, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e demais documentos de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso. Após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o CONTRATANTE, para que fique sob a sua responsabilidade.

10.73. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.

10.74. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, excetuada a hipótese tratada no art. 124, II, alínea "d" da Lei 14.133/2021.

10.75. Garantir que todas as fases da seleção contemplem rigorosas técnicas de segurança antifraude, descritas na proposta comercial.

10.76. Observar que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10.77. Exigir de todos os envolvidos no concurso Termo de sigilo amplo.

10.78. Cumprir as obrigações descritas neste Termo de Referência.

10.79. Outras responsabilidades da CONTRATADA em relação às inscrições no concurso:

10.80. Disponibilizar sistema computacional em endereço eletrônico (site) na Internet para receber as inscrições dos interessados, armazenar e conferir os dados cadastrais;

10.81. Assegurar que os dados cadastrais dos inscritos sejam armazenados e, quando oportuno, conferidos, atentando para o atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

10.82. Confeccionar e disponibilizar Guia de Recolhimento do Município para pagamento da taxa de inscrição em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

10.83. Cumprir as obrigações descritas neste Termo de Referência relativas às isenções de inscrição.

10.84. Cumprir as obrigações descritas neste Termo de Referência relativas às inscrições de candidatos pessoas com deficiência.

10.85. Cumprir as obrigações descritas neste Termo de Referência relativa às inscrições de candidatos negros e pardos.

10.86. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social, bem como observar integralmente as regras de acessibilidade previstas na legislação vigente, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

10.87. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva legal de cargos destinada a aprendizes, observando que, dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos que se encontrem em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023.

10.88. Orientar, capacitar e treinar seus empregados, colaboradores e prepostos quanto aos deveres, princípios e obrigações previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas eficazes para garantir a proteção dos dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução do contrato.

10.89. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, observado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

11.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei n. 14.133/2021 e na Portaria-TCU 127 de 04/07/2023, utilizada como referência técnica e orientativa, a CONTRATADA:

11.2. Poderá ser sancionada com advertência, caso dê causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.3. Poderá ficar impedida de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 3 anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

11.4. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 1

11.5. Der causa à inexecução total do contrato e

11.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

11.7. Poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, quando praticar as seguintes infrações:

11.8. Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

11.9. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

11.10. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza e

11.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013. 11.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

11.13. **Multa Moratória**

11.14. A multa moratória será aplicada nos casos de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, observados os seguintes critérios:

a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias; e

b) 3% (três por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo para apresentação, reposição ou suplementação de garantia, até o limite de 5 (cinco) dias, quando aplicável.

11.15. O atraso superior a 15 (quinze) dias poderá ensejar a rescisão contratual por inexecução, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

11.16. A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato.

11.17. **Multa Compensatória**

11.18. A multa compensatória será aplicada nos casos de inexecução total do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do ajuste.

11.19. A multa aplicada não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 10% (dez por cento) do valor do contrato, conforme art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.20. A aplicação de qualquer sanção não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021

11.21. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.22. Será assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa e ao contraditório, em processo administrativo próprio, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

11.23. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando:

a) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 10 (dez) dias seguidos ou por 15 (quinze) dias intercalados;

b) Deixar de realizar, nos prazos estabelecidos, os serviços advindos desta contratação, solicitados na forma estabelecida no contrato.

11.24. A inexecução total do contrato restará configurada quando a CONTRATADA, entre outras hipóteses, deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual.

11.25. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em quaisquer das situações previstas na tabela 2 a seguir: Serão aplicadas multas por descumprimento de obrigação contratual, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA incorrer nas condutas abaixo, conforme graduação e intervalos percentuais definidos nas tabelas

a seguir:

TABELA 1	
Grau	CORRESPONDÊNCIA
	Até % do valor total do contrato
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

TABELA 2			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar serviço incompleto, paliativo ou provisório como por caráter permanente.	1	Por ocorrência
2	Descumprir as normas aplicáveis à realização do certame.	5	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por serviço
4	Recusar a execução de serviço ou atividade recomendada pela Comissão Organizadora, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

11.26. Para os itens a seguir, deixar de:

11.27. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.28. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.29. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.30. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as regras constantes do § 6º do art. 156 da lei n.º 14.133/2021.

11.31. Reputar-se-ão inidôneos, entre outras hipóteses, atos tais como os descritos nos artigos 337-l e 337-m, § 2º, do código penal (decreto-lei n.º 2.848/1940).

11.32. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da lei n.º 14.133/2021 e em regulamento interno da contratante, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.33. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.34. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que cumpridas, cumulativamente, as exigências dispostas nos incisos I a V e parágrafo único do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

11.35. A gradação das sanções observará proporcionalidade, razoabilidade e análise de impacto na continuidade do serviço público.

11.36. Da Publicidade e do Registro das Sanções

11.37. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção administrativa, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade e transparência, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), observadas as normas vigentes.

11.38. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, pelo CONTRATANTE, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

11.39. Da Aplicação Subsidiária da Normativa Municipal

11.40. No que couber e de forma complementar ao disposto neste Termo de Referência, aplicam-se às infrações administrativas e às sanções as regras, formas, prazos, procedimentos e demais prerrogativas previstas nos arts. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, sem prejuízo da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

12.2. A vigência do contrato ficará expressamente vinculada à execução integral do escopo predefinido, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do concurso público, desde o planejamento e publicação do edital até a homologação do resultado final e o cumprimento integral das obrigações contratuais, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura e se encerrará com o Recebimento Definitivo do Objeto, formalizado após a homologação do resultado final do certame e a validação da execução pela Administração.

12.4. O prazo de execução estimado para a conclusão de todas as etapas do concurso público é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo variar em razão de fatores inerentes à dinâmica do certame, tais como número de inscritos, volume de recursos administrativos ou judiciais e ajustes de cronograma, desde que devidamente justificados.

12.5. O prazo de execução poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando configuradas as hipóteses previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, especialmente em razão de fatos supervenientes, força maior, caso fortuito ou necessidade devidamente comprovada para a conclusão do objeto, sem alteração de seu escopo.

12.6. Do Reajustamento de Preços

12.7. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data-base da proposta, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. O índice de reajustamento adotado será o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha a substituí-lo, por ser o índice oficial mais adequado à recomposição do poder aquisitivo da moeda.

12.9. Do Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro

12.10. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sempre que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis porém de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que impactem de forma relevante a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

12.11. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente instruído pela CONTRATADA, acompanhado de documentação comprobatória, e será analisado pela Administração nos prazos e condições legais.

12.12. Da Extinção do Contrato

12.13. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando a:

12.14. I – conclusão do objeto contratual;

II – rescisão unilateral por interesse público devidamente motivado;

III – rescisão por inadimplemento contratual;

IV – rescisão amigável, por acordo entre as partes;

V – anulação, nos termos da legislação aplicável.

12.15. A extinção contratual observará o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa, quando aplicável.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O Plano de Contratação Anual, está em fase de elaboração, permitindo o alinhamento das aquisições às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e assegurando o planejamento eficiente e o uso responsável dos recursos públicos. A previsão desta contratação reflete a necessidade de atender a demandas estratégicas de forma tempestiva, garantindo a continuidade das atividades e a conformidade com os princípios da eficiência e economicidade

13.2. Lei Orçamentária Anual (LOA) – 2026:

13.3. 07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.4. 07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL, DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

13.5. P.A: 07.01.04.128.031.2.224 - Realização de Concurso Público
13.6. FONTE:
13.7. 150000000000000000
13.8. [150100000000000000](#)
13.9. ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Contratação de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Porto Velho. 06 de fevereiro de 2026.

Responsável pela Elaboração:

JEOVAL BATISTA DA SILVA

Presidente do Grupo de Trabalho

RAÍSA TAVARES THOMAZ

Membro do Grupo de Trabalho

EUDES ANDRADE DE BARROS

Membro do Grupo de Trabalho

MARCELO AUGUSTO MENDES BARBOSA

Membro do Grupo de Trabalho

REINALDO MELO DO LAGO JÚNIOR

Membro do Grupo de Trabalho

SHEILA LÚCIA MARQUES DA SILVA FARIAS BRAGA

Membro do Grupo de Trabalho

LETÍCIA AGNES GONÇALVES BARROS

Membro do Grupo de Trabalho

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal art. 15, IX, nº 1.000, de 7 de janeiro de 2025 e demais alterações.

MAXWEL MOTA DE ANDRADE

Secretário Municipal de Administração/SEMAD

DECRETO Nº 21.779, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026



Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Melo Do Lago Júnior, Membro**, em 06/03/2026, às 14:06, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Sheila Lucia Marques Da Silva Farias Braga, Membro**, em 06/03/2026, às 14:07, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Mendes Barbosa, Membro**, em 06/03/2026, às 14:27, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Eudes Andrade de Barros, Membro**, em 06/03/2026, às 15:54, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Maxwel Mota De Andrade, Secretário(a)**, em 06/03/2026, às 17:58, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Raisa Tavares Thomaz, Membro**, em 06/03/2026, às 22:43, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jeoval Batista da Silva, Presidente**, em 09/03/2026, às 08:28, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Agnes Gonçalves Barros, Membro**, em 09/03/2026, às 08:31, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0607862** e o código CRC **135A4089**.



013.000227/2025-72

0607862v1