



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Anexo XXIX do Decreto nº 22.270, de 27/07/2026

TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS E SERVIÇOS Nº 102/2026

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	
Nome do Requisitante: Grupo de Trabalho para planejamento, organização, escolha de instituição, acompanhamento, realização e fiscalização do concurso público da Prefeitura de Porto Velho.	Cadastro: DECRETO Nº 22.211, DE 15 DE JULHO DE 2026

1. **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de instituição especializada para o planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva, visando atender a Secretaria Municipal de Educação – SEMED e a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid. de Medida	Qntd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço especializado de planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento do concurso público da SEMED (até 10.000 inscritos homologados)	SERVIÇO	1	R\$ 765.000,00	R\$ 765.000,00
02	Serviço especializado de planejamento, organização, operacionalização, execução e acompanhamento do concurso público da SEMUSA (até 15.000 inscritos homologados)	SERVIÇO	1	R\$ 1.645.000,00	R\$ 1.645.000,00
VALOR TOTAL ESTIMATIVO					R\$ 2.410.000,00

1.2. Trata-se de serviço comum, de execução não continuada (evento de duração determinada, encerrado com a homologação final e entrega do dossiê do concurso), sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que a equipe técnica, operacional e logística é de responsabilidade e gestão exclusiva da contratada, não havendo alocação de mão de obra residente nas dependências da Administração em regime de subordinação.

1.3. O prazo de vigência do contrato será determinado pela conclusão integral do objeto, correspondendo ao período compreendido entre a data de assinatura do contrato e a entrega do dossiê final do concurso, incluindo todas as etapas obrigatórias: elaboração de editais, inscrições, aplicação de provas, correção, julgamento de recursos, procedimentos de heteroidentificação e avaliações biopsicossociais (quando aplicáveis), divulgação dos resultados finais e homologação.

1.3.1 Trata-se, portanto, de contrato por escopo, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, não se aplicando a lógica de prazo determinado por data limite típica dos contratos de serviço contínuo, mas sim de execução vinculada ao alcance do resultado (conclusão de todas as fases do certame).

1.3.1.1 Para fins de planejamento e acompanhamento contratual, a contratada deverá apresentar cronograma físico detalhado de todas as etapas do concurso no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, submetido à validação da Administração/Comissão Organizadora, servindo tal cronograma como parâmetro objetivo de fiscalização e medição da execução — sem, contudo, converter o contrato em prazo fixo, já que eventuais ajustes de cronograma (recursos, prorrogações de inscrição, etc.) são inerentes à dinâmica do certame.

1.3.2. O contrato poderá ser prorrogado, caso necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 111, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, sem caracterizar continuidade indevida, por se tratar de execução vinculada a escopo e não a período.

1.4. Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível e inquestionável reputação ético-profissional, conforme levantamento de mercado constante do ETP 1390225.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 84/2026, elaborado pelo Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto nº 22.211, de 15 de julho de 2026, o qual constitui o Anexo I deste Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 84/2026 (Anexo I), dele fazendo parte integrante para todos os fins.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A instituição a ser contratada deverá possuir personalidade jurídica regularmente constituída, objeto ou finalidade estatutária compatível com as atividades de planejamento, organização e execução de concursos públicos, além de demonstrar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira durante todo o período da contratação.

4.2. Caso a contratação seja realizada por dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá ser instituição brasileira sem fins lucrativos, possuir finalidade estatutária compatível com a hipótese legal e demonstrar inquestionável reputação ética e profissional, além da pertinência entre suas finalidades institucionais e o objeto da contratação.

4.3. A instituição deverá comprovar experiência anterior na organização e execução de concursos públicos de complexidade, abrangência territorial, diversidade de cargos e estimativa de candidatos compatíveis com o objeto pretendido, mediante apresentação de atestados ou outros documentos idôneos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.4. A comprovação da capacidade técnica deverá concentrar-se nas parcelas de maior relevância do objeto, sem imposição de exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir injustificadamente a seleção da proposta mais vantajosa.

4.5. Requisitos técnicos e operacionais

4.5.1. A contratada deverá executar integralmente as atividades de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e acompanhamento do concurso público, em conformidade com o edital, o Termo de Referência, a legislação vigente e as orientações da Comissão Organizadora.

4.5.2. A execução deverá compreender, no mínimo:

I – elaboração do planejamento executivo e do cronograma do certame;

II – apoio técnico na elaboração e revisão dos editais, comunicados e demais atos;

III – desenvolvimento e gerenciamento do sistema de inscrições;

IV – recebimento e análise dos pedidos de inscrição, isenção e atendimento especializado;

V – elaboração, revisão, diagramação, impressão, acondicionamento, transporte, aplicação e correção das provas;

VI – contratação, capacitação e coordenação das equipes necessárias à aplicação das avaliações;

VII – disponibilização dos locais, materiais, equipamentos e infraestrutura necessários;

VIII – processamento e julgamento dos recursos administrativos;

IX – realização dos procedimentos de heteroidentificação e das avaliações biopsicossociais, quando previstos;

X – atendimento aos candidatos durante todas as fases;

XI – processamento e divulgação dos resultados preliminares, definitivos e finais; e

XII – elaboração e entrega do dossiê final do concurso.

4.5.3. As provas e avaliações deverão ser elaboradas por profissionais qualificados, com formação e experiência compatíveis com as áreas de conhecimento e as atribuições dos cargos, assegurando qualidade técnica, atualidade, objetividade, impessoalidade e aderência ao conteúdo programático estabelecido.

4.5.4. A contratada deverá assegurar a revisão técnica, pedagógica, linguística e jurídica dos instrumentos de avaliação, adotando procedimentos que reduzam a ocorrência de erros, ambiguidades, anulações de questões e judicialização do certame.

4.5.5. A execução deverá observar as especificidades dos cargos das áreas de educação e saúde, abrangendo níveis de escolaridade, especialidades profissionais, cargas horárias, requisitos de habilitação e localidades de exercício previstas nos documentos técnicos da SEMED e da SEMUSA.

4.6. **Requisitos logísticos e de segurança**

4.6.1. A instituição deverá possuir capacidade logística compatível com a estimativa de candidatos e com a realização das avaliações no Município de Porto Velho, disponibilizando locais adequados, acessíveis, seguros e em quantitativo suficiente.

4.6.2. A contratada deverá adotar procedimentos rigorosos de segurança, controle, rastreabilidade e cadeia de custódia dos materiais do concurso, desde a elaboração das questões até a aplicação, correção, armazenamento e descarte dos documentos.

4.6.3. Deverão ser implementados mecanismos de prevenção e detecção de fraudes, incluindo controle de acesso aos ambientes, identificação dos candidatos, fiscalização das salas, registro das ocorrências e utilização de recursos tecnológicos compatíveis com os riscos identificados.

4.6.4. A instituição deverá apresentar plano de contingência para situações que possam comprometer a execução do certame, contemplando falhas tecnológicas, indisponibilidade de locais, eventos climáticos, interrupção de energia, problemas de transporte, vazamento de informações e demais ocorrências relevantes.

4.6.5. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre as questões, gabaritos, critérios de correção, dados dos candidatos e demais informações protegidas, responsabilizando-se pelos atos praticados por seus dirigentes, empregados, colaboradores, prestadores de serviços e integrantes das bancas examinadoras.

4.7. **Requisitos tecnológicos e de proteção de dados**

4.7.1. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado seguro para gerenciamento integral do concurso, incluindo inscrições, emissão de documentos, comunicações, consulta individual, interposição de recursos, divulgação dos resultados e acompanhamento das etapas pelos candidatos.

4.7.2. Os sistemas deverão possuir disponibilidade, desempenho, integridade, rastreabilidade, controle de acesso, registro de operações, cópias de segurança e mecanismos de recuperação de dados compatíveis com a dimensão e a criticidade do certame.

4.7.3. O tratamento de dados pessoais deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, cabendo ao Município, em regra, a condição de controlador e à instituição contratada a condição de operadora dos dados tratados para execução do objeto.

4.7.4. A contratada deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do concurso, adotando medidas técnicas e administrativas destinadas a impedir acessos não autorizados, vazamentos, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4.7.5. Ao término da contratação, os dados, documentos, bancos de questões, relatórios e demais informações produzidas deverão ser entregues ao Município, observados os prazos legais de guarda, a segurança da informação e as orientações da Administração.

4.8. **Requisitos de acessibilidade, inclusão e atendimento**

4.8.1. A execução do concurso deverá observar as normas aplicáveis à acessibilidade e à inclusão, assegurando condições adequadas de participação às pessoas com deficiência, gestantes, lactantes e candidatos que comprovadamente necessitem de atendimento especializado.

4.8.2. A contratada deverá operacionalizar as reservas legais de vagas e os respectivos procedimentos de verificação, inclusive avaliações biopsicossociais e procedimentos de heteroidentificação, conforme a legislação vigente e as regras estabelecidas no edital.

4.8.3. Deverão ser disponibilizados canais permanentes de atendimento aos candidatos, preferencialmente por meios eletrônico e telefônico, com registro das solicitações e cumprimento

de prazos de resposta definidos.

4.9. Requisitos de governança e fiscalização

- 4.9.1. A contratada deverá manter equipe técnica e representante formalmente designado para interlocução com a Comissão Organizadora, os gestores e os fiscais do contrato.
- 4.9.2. A execução de cada etapa dependerá da validação da Administração quando prevista no cronograma, sem prejuízo da responsabilidade técnica e operacional da instituição contratada.
- 4.9.3. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de execução, contendo as atividades realizadas, quantitativos de candidatos, ocorrências registradas, recursos apresentados, medidas corretivas adotadas e demais informações solicitadas pela fiscalização.
- 4.9.4. A arrecadação das taxas de inscrição deverá ocorrer por meio de conta e procedimentos definidos pela Administração Municipal, não sendo permitido à contratada apropriar-se diretamente dos valores arrecadados, salvo se houver previsão legal e contratual expressa em sentido diverso.
- 4.9.5. Não será admitida a subcontratação das atividades centrais e intelectuais do objeto, especialmente elaboração das provas, gerenciamento do banco de questões, correção das avaliações, processamento dos resultados e julgamento dos recursos. Eventual subcontratação de atividades acessórias dependerá de autorização prévia da Administração, sem afastar a responsabilidade integral da contratada.

4.10. Requisitos de sustentabilidade

- 4.10.1. A execução deverá priorizar a utilização de meios eletrônicos para inscrições, comunicações, recursos, divulgação de resultados, relatórios e demais procedimentos administrativos, reduzindo o consumo de papel e a geração de resíduos.
- 4.10.2. Os materiais impressos deverão ser produzidos na quantidade necessária à execução do certame, preferencialmente com utilização de papel proveniente de fontes responsáveis e adoção de procedimentos adequados para coleta, descaracterização, reciclagem ou destinação final dos materiais.
- 4.10.3. A contratada deverá adotar práticas de uso racional de energia, água, materiais e demais recursos necessários à execução, além de observar critérios de responsabilidade social, acessibilidade e condições adequadas de trabalho.
- 4.10.4. O atendimento aos requisitos deverá ser comprovado por meio de documentos institucionais, atestados de capacidade técnica, declarações, manuais, planos operacionais, demonstrações dos sistemas e demais elementos pertinentes, conforme definido no Termo de Referência.
- 4.10.5. Os requisitos deverão ser observados durante toda a execução contratual, e seu descumprimento poderá ensejar recusa de entregas, determinação de correções, aplicação de glosas e sanções, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação e no instrumento contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da execução do objeto

5.1.1. A execução do objeto contratado consistirá na prestação integrada e especializada de serviços técnicos destinados à organização, realização, avaliação e conclusão dos Concursos Públicos para provimento de cargos efetivos da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), compreendendo todas as atividades operacionais, logísticas, tecnológicas e administrativas necessárias à plena execução dos certames, conforme definido neste Termo de Referência.

5.2. Regime de execução

5.2.1. 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, ressalvada a apuração individualizada de valores entre os concursos da SEMED e da SEMUSA.

5.3. Forma de fornecimento e modelo de execução

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

5.3.2. 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.

5.3.3. As fases descritas no item 5.3.2 serão executadas de forma paralela e independente para cada concurso (SEMED e SEMUSA), respeitados os respectivos cronogramas, conteúdos programáticos e particularidades de cada Secretaria.

5.3.4. A contratada será responsável por todas as etapas da execução dos concursos, 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.

5.3.5. Caberá à contratada prestar todo o suporte técnico-operacional necessário para o desenvolvimento das atividades inerentes aos certames, 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.

5.3.6. A execução das atividades deverá ocorrer em estrita cooperação com a Comissão Organizadora e o Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto nº 22.211/2026, que supervisionarão e validarão todas as etapas, em especial aquelas relativas ao conteúdo programático, critérios de avaliação, segurança da informação, logística e cronograma.

5.3.7. 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 antifraude, plano de contingência e mitigação de riscos.

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

5.4. Do recebimento provisório e definitivo

5.4.1. O recebimento dos serviços observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e 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.

5.4.2. 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, consistindo 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.

5.4.2.1. 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.

5.4.3. Recebimento definitivo. Ocorrerá após a conclusão integral de cada 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.

5.4.3.1. 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.

5.4.3.2. 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.

5.5. DA EXECUÇÃO DETALHADA DO CERTAME

5.5.1. Das provas objetivas

5.5.1.1. 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.

5.5.1.2. 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.

5.5.1.3. Serão elaboradas provas distintas por cargo/área, compostas por questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e apenas uma correta.

5.5.1.4. Provas da SEMED ((Professor Nível II – Séries Iniciais, Especialista em Educação – Supervisão Escolar, Especialista em Educação – Orientação Escolar, Agente de Secretaria Escolar)

Serão elaboradas, no mínimo, **2 (duas) provas objetivas**, segregadas por nível de escolaridade dos cargos, conforme quadro abaixo. O conteúdo programático será definido no edital.

Nível	Cargos abrangidos	Nº mínimo de questões	Conhecimentos gerais	Conhecimentos específicos
Superior	Professor Nível II – Séries Iniciais; Especialista em Educação – Supervisão Escolar; Especialista em Educação – Orientação Escolar	40	15	25
Médio	Agente de Secretaria Escolar	30	10	20

5.5.1.5. Provas da SEMUSA 47 cargos/especialidades, distribuídos entre os níveis fundamental, médio, técnico e superior)

Serão elaboradas provas segregadas por nível de escolaridade e, quando necessário, por área de especialidade médica ou técnica, respeitadas as particularidades de cada cargo, conforme quadro abaixo. O conteúdo programático será definido no edital.

Nível	Cargos abrangidos (exemplos)	Nº mínimo de questões	Conhecimentos gerais	Conhecimentos específicos
Superior	Médicos (por especialidade), Enfermeiros, Farmacêuticos, Fisioterapeutas, Psicólogos, entre outros	50	15	35
Técnico	Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Higiene Dental, entre outros	40	15	25
Fundamental/Médio operacional	Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador Social, entre outros	30	10	20

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

5.5.1.7. 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.

5.5.1.8. Demais informações constarão no edital.

5.5.1.9. A contratada deverá disponibilizar consulta individual ao local de prova para todos os candidatos.

5.5.2. Das provas discursivas

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

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

5.5.2.3. Estruturas específicas por Secretaria:

Secretaria	Cargos abrangidos	Estrutura da prova discursiva	Natureza da correção
SEMED	Professor Nível II; Especialista em Educação – Supervisão Escolar; Especialista em Educação – Orientação Escolar	1 questão de até 30 linhas sobre tema pedagógico ou de gestão escolar (comum aos cargos de nível superior) + 1 questão de até 15 linhas sobre conhecimento específico do cargo	Eliminatória e classificatória
SEMUSA	Cargos de nível superior (médicos, enfermeiros e demais profissionais de saúde de nível superior)	1 questão de até 30 linhas sobre conteúdo técnico específico da área de atuação	Eliminatória e classificatória

5.5.2.4. Para os cargos técnicos e operacionais cujas atribuições exijam verificação prática de habilidade (ex.: Motorista, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Auxiliar de Odontologia), poderá ser exigida prova prática, cuja estrutura será proposta pela contratada e submetida à validação da Comissão Organizadora.

5.5.3. Dos critérios de correção das provas discursivas

5.5.3.1. 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.

5.5.3.2. 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 do respectivo cargo, ou o mínimo de 20 (vinte) correções, o que for maior.

5.5.3.3. Quadro de correções – SEMED:

NÍVEL	CARGO	Vagas imediatas	AC	PCD	PPP	TOTAL
Superior	Professor Nível II – Séries Iniciais	165	792	99	99	990
Superior	Especialista em Educação – Supervisão Escolar	0	20	20	20	60
Superior	Especialista em Educação – Orientação Escolar	0	20	20	20	60
Médio	Agente de Secretaria Escolar	0	20	20	20	60
TOTAL		165	852	159	159	1.170

5.5.3.4. Quadro de correções – SEMUSA: dado o elevado número de cargos (47 especialidades, com 659 vagas imediatas distribuídas), o quadro detalhado de correções por cargo será elaborado pela contratada na fase de planejamento, aplicando o critério do item 5.5.3.2 a cada cargo constante, e submetido à validação da Comissão Organizadora antes da publicação do edital.

5.5.3.5. 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, no mínimo, dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

5.5.3.6. Duas notas de conteúdo serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima de conteúdo possível na prova ou na questão. Sendo convergentes, a nota final será a média aritmética das duas avaliações.

5.5.3.7. 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.

5.5.3.8. 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.

5.5.3.9. 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.

5.5.3.10. 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.

5.5.3.11. 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.

5.5.3.12. Caberá recurso contra a nota atribuída à prova discursiva, devendo a contratada disponibilizar ambiente eletrônico específico para recebimento, análise e resposta dos recursos, vedada, nesse segundo momento, a rediscussão do padrão de resposta definitivo, já objeto de fase recursal própria.

5.5.3.13. 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.

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

5.5.3.15. O quantitativo de correções poderá variar conforme as ocorrências de inscrições e de resultados no certame, especialmente quando houver candidatos negros e/ou pessoas com deficiência concorrendo simultaneamente na ampla concorrência, situação em que serão observados estritamente os dispositivos legais aplicáveis e os ditames do edital.

5.5.4. Das provas de títulos

5.5.4. Das provas de títulos

5.5.4.1. Para os cargos de nível superior da SEMED e da SEMUSA cuja natureza técnica justifique a valorização de qualificação complementar (especialmente médicos e especialistas em educação), poderá ser prevista prova

de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, com pontuação máxima de 5 (cinco) pontos, conforme quadro abaixo:

Titulação	Pontuação
Especialização	1 ponto
Mestrado	3 pontos
Doutorado	5 pontos

5.5.4.2. Ainda que a soma das titulações apresentadas ultrapasse 5 (cinco) pontos, será atribuída nota máxima de 5 (cinco) pontos.

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

5.5.5. Das vagas por cargo e da política de cotas

5.5.5.1. A distribuição de vagas imediatas e de cadastro de reserva por cargo observará os quantitativos constantes ;

Quadro I — SEMED

Cargo	Vagas imediatas	Cadastro de reserva	Total
Professor Nível II – Séries Iniciais, com habilitação em Pedagogia	165	165	330
Especialista em Educação – Supervisão Escolar	0	25	25
Especialista em Educação – Orientação Escolar	0	25	25
Agente de Secretaria Escolar	0	50	50
Total – SEMED	165	265	430

Quadro II — SEMUSA

Cargo	CH	Vagas imediatas	Cadastro de reserva	Total
Médico	20h	6	9	15
Médico	40h	15	83	98
Médico Pediatra	20h	5	3	8
Médico Ginecologista	20h	5	10	15
Médico Obstetra	20h	5	21	26
Médico Oncologista	20h	1	2	3
Médico Cardiologista	20h	5	4	9
Médico Dermatologista	20h	1	1	2
Médico Endocrinologista	20h	1	3	4
Médico Endocrinopediatra	20h	1	1	2
Médico Geriatra	20h	1	1	2
Médico Infectologista	20h	1	3	4
Médico Mastologista	20h	1	1	2
Médico Nefrologista	20h	1	1	2
Médico Neurologista	20h	1	1	2
Médico Oftalmologista	20h	1	1	2
Médico Ortopedista	20h	1	4	5
Médico Otorrinolaringologista	20h	1	1	2
Médico Pneumologista	20h	1	1	2
Médico Psiquiatra	20h	5	1	6
Médico Radiologista	20h	5	6	11
Médico Urologista	20h	1	1	2
Médico do Trabalho	20h	1	1	2
Médico Veterinário	20h	1	2	3

Assistente Social	30h	5	21	26
Terapeuta Ocupacional	40h	5	5	10
Farmacêutico	30h	29	74	103
Fonoaudiólogo	40h	5	10	15
Fisioterapeuta	30h	5	8	13
Biomédico	30h	28	29	57
Bioquímico	30h	12	14	26
Psicólogo	30h	5	20	25
Nutricionista	40h	5	11	16
Enfermeiro – Média e Alta Complexidade	30h	15	49	64
Enfermeiro – Atenção Básica	30h	15	30	45
Enfermeiro – Sala de Estabilização – Área Rural	30h	3	30	33
Enfermeiro – Área Rural	30h	18	18	36
Enfermeiro do Trabalho	30h	1	2	3
Odontólogo	30h	23	33	56
Biólogo	30h	1	2	3
Técnico em Higiene Dental	40h	28	58	86
Auxiliar de Odontologia	40h	28	31	59
Técnico em Enfermagem	40h	43	166	209
Técnico em Laboratório	40h	43	90	133
Técnico em Radiologia – Técnico em Raio X	40h	12	35	47
Auxiliar de Farmácia	40h	43	113	156
Agente Comunitário de Saúde – ACS	40h	43	107	150
Assistente Administrativo	40h	38	205	243
Agente de Combate às Endemias – ACE	40h	40	100	140
Auxiliar de Serviço Veterinário	40h	1	10	11
Auxiliar de Serviços de Saúde	40h	1	10	11
Auxiliar de Serviços Gerais – Área Rural	40h	18	18	36
Cuidador Social	40h	4	10	14
Motorista de Veículos de Transporte de Cargas e Passageiros	40h	58	97	155
Motorista de Veículos de Passeio e Duas Rodas	40h	16	20	36
Administrador Hospitalar	40h	1	1	2
Total – SEMUSA		659	1.589	2.248

5.5.5.2. Nos cargos cujo quantitativo de vagas imediatas resultar em fração de reserva inferior a 0,5 (metade), não haverá reserva de vaga direta, aplicando-se a regra de convocação alternada na ordem de classificação geral, conforme exemplo: sendo o percentual legal de reserva insuficiente para gerar vaga direta, a primeira posição destinada ao grupo cotista ocupará a posição correspondente ao intervalo mínimo definido em lei (usualmente a cada 10 posições), repetindo-se sucessivamente ao longo da lista de classificação.

5.5.5.3. Nos cargos cujo quantitativo de vagas imediatas seja suficiente para gerar reserva direta (ex.: Professor Nível II – Séries Iniciais, com 165 vagas imediatas), a contratada deverá calcular o número exato de vagas reservadas a candidatos negros e a pessoas com deficiência, aplicando os percentuais legais vigentes sobre o total de vagas do cargo.

5.5.5.4. A contratada deverá apresentar, para cada cargo da SEMED e da SEMUSA, memória de cálculo individualizada da reserva de vagas, com indicação do percentual aplicado, do número de vagas reservadas e das posições de classificação correspondentes, submetida à validação da Comissão Organizadora na fase de planejamento e publicada no respectivo edital.

5.5.6. Do atendimento especial

5.5.6.1. A contratada deverá realizar:

I – recebimento e análise de solicitações de atendimento especial;

II – adequação de salas e recursos de acessibilidade;

III – dilação de tempo, conforme art. 30 da Lei Brasileira de Inclusão – LBI;

IV – atendimento a lactantes.

5.5.7. Dos candidatos com deficiência (PcD)

5.5.7.1. A contratada deverá realizar:

I – recebimento de laudos médicos;

II – realização da avaliação biopsicossocial, por equipe multiprofissional;

III – emissão de respostas fundamentadas;

IV – disponibilização de estrutura adequada para a avaliação;

V – observância aos critérios legais da LBI, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e do Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.5.8. Das vagas reservadas a candidatos negros

5.5.8.1. A contratada deverá realizar:

I – procedimento presencial de heteroidentificação;

II – comissão composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros;

III – filmagem obrigatória do procedimento;

IV – disponibilização de comissão recursal independente;

V – respostas fundamentadas;

VI – observância a critérios de diversidade na composição das comissões.

5.5.9. Da arrecadação e da taxa de inscrição

5.5.9.1. Os valores das taxas de inscrição serão definidos pela Administração Municipal por ocasião da elaboração de cada edital, observando a escolaridade exigida para cada cargo, a complexidade operacional do respectivo certame e os parâmetros praticados em concursos públicos similares.

5.5.9.2. Para a **SEMED**, conforme o Estudo Técnico Preliminar nº 1163761, constante do Processo SEI nº 013.000206/2026-38, foram analisados como referência concursos públicos recentes promovidos pelos Municípios de Várzea Nova, São Lourenço da Mata e pelo Governo do Estado do Acre, cuja análise demonstrou taxas de inscrição variando entre R\$ 90,00 e R\$ 130,00 para cargos de nível médio e superior. Com base na média dos valores praticados, sugere-se, para fins de planejamento preliminar:

I – R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para cargos de nível superior;

II – R\$ 90,00 (noventa reais) para cargos de nível médio.

5.5.9.3. Para a **SEMUSA**, conforme o Estudo Técnico Preliminar nº 1160606, constante do Processo SEI nº 013.000208/2026-27, foram analisados como referência concursos públicos recentes promovidos pelos Municípios de Ji-Paraná/RO, Senador Canedo/GO e Macaé/RJ, bem como pela Secretaria de Estado da Saúde de Alagoas – SESA/AL, cuja análise demonstrou taxas de inscrição variando entre R\$ 76,00 e R\$ 130,00 para cargos de nível médio e técnico, e entre R\$ 81,00 e R\$ 170,00 para cargos de nível superior. Com base na média dos valores praticados, sugere-se, para fins de planejamento preliminar:

I – R\$ 90,00 (noventa reais) para cargos de nível fundamental;

II – R\$ 105,00 (cento e cinco reais) para cargos de nível médio e técnico;

III – R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para cargos de nível superior.

5.5.9.4. Os valores indicados nos itens 5.5.9.2 e 5.5.9.3 possuem caráter meramente referencial e poderão ser ajustados quando da elaboração dos respectivos editais, considerando a estimativa de candidatos, os custos operacionais de cada concurso e as condições da contratação da instituição organizadora.

5.5.9.5. A taxa de inscrição possui natureza de receita pública e observará as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, bem como a legislação municipal aplicável, sendo os valores arrecadados recolhidos diretamente em conta bancária de titularidade do Município de Porto Velho, indicada em cada edital, permanecendo sob sua titularidade durante toda a execução de ambos os certames.

5.5.9.6. Compete à instituição organizadora a operacionalização do sistema de inscrições, a conferência dos pagamentos, a conciliação bancária, o processamento das inscrições efetivadas e a gestão dos pedidos de isenção de cada concurso (SEMED e SEMUSA), observadas as disposições legais e editalícias, não cabendo à contratada a arrecadação direta dos valores.

5.5.9.7. Pedidos de devolução (desistência, duplicidade ou erro) seguirão as regras de cada edital.

5.5.10. Da isenção da taxa de inscrição

5.5.10.1. No que tange às isenções das taxas de inscrição, a análise, o processamento e a publicação dos resultados dos pedidos de isenção serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional ao Município, e serão observadas as normas municipais que tratam da isenção da taxa de inscrição, válidas para qualquer cargo dos concursos da SEMED e da SEMUSA. São isentos os candidatos amparados pelas seguintes leis:

a) Lei Municipal nº 2.609, de 25 de junho de 2019 — concede às doadoras de leite materno isenção da taxa de inscrição em concurso público no Município de Porto Velho;

b) Lei Municipal nº 3.030, de 14 de abril de 2023 — institui o Programa de Incentivo à Doação de Sangue no Município de Porto Velho, com previsão de isenção da taxa de inscrição nos termos da norma;

c) demais hipóteses legalmente previstas.

5.5.10.2. O pedido de isenção deverá ser formulado dentro do prazo previsto no respectivo edital, com documentação comprobatória conforme cada lei e endereço eletrônico a ser indicado; pedidos fora do prazo ou sem comprovação serão indeferidos.

5.5.10.3. O resultado (deferimento/indeferimento) será publicado no endereço oficial do respectivo certame, com prazo recursal específico.

5.5.10.4. O candidato com isenção indeferida poderá pagar a taxa dentro do período de inscrições do concurso a que se refere, para validar sua participação.

5.5.11. Das bancas examinadoras

5.5.11.1. As bancas examinadoras serão compostas por profissionais especializados, com perfil definido em conjunto com a Comissão Organizadora, assegurada coerência com o conteúdo programático de cada cargo e a realização de reuniões técnicas periódicas.

5.5.12. Da integração dos documentos

5.5.12.1. Este Termo de Referência e a Proposta Técnica da contratada integrarão o contrato e regerão a execução, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições deste Termo e da legislação aplicável.

5.5.13. Do local de aplicação das provas

5.5.13.1. As provas serão realizadas exclusivamente no Município de Porto Velho/RO, abrangendo as zonas urbana e rural, cabendo à contratada garantir estrutura física, acessibilidade e segurança.

5.5.14. Da guarda dos documentos

5.5.14.1. A contratada deverá assegurar a guarda física e digital do acervo documental de cada concurso pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação do resultado final, adotando medidas de segurança da informação compatíveis com a criticidade dos dados.

5.6. Do cronograma

5.6.1. O edital de cada concurso será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação à data de aplicação das provas.

5.6.2. O período de inscrições terá duração mínima de 15 (quinze) dias.

5.6.3. A estimativa de candidatos para fins de planejamento logístico é a seguinte:

Concurso	Cenário provável de inscritos
SEMED	10.001 a 15.000
SEMUSA	15.001 a 25.000

5.6.3.1. Dado o volume estimado de candidatos, a aplicação das provas de cada concurso poderá ocorrer em mais de uma data. A contratada deverá propor a estratégia logística (número de datas, distribuição de cargos por dia/turno) à Comissão Organizadora, que a validará antes da publicação do edital.

5.6.3.2. É vedada a coincidência das datas de aplicação com datas de relevância nacional já divulgadas, como o Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM.

5.6.4. As publicações oficiais (editais, comunicados, resultados, prazos de recurso) serão realizadas em dias úteis, observando a rotina dos diários e portais oficiais.

5.6.5. O prazo global entre a publicação do edital (T0) e a homologação do resultado final será fixado no cronograma físico detalhado, a ser apresentado pela contratada e validado pela Comissão Organizadora, observado o regime de contrato por escopo tratado no item 1.3 deste Termo.

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

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

5.6.8. 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, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

5.7. Da não vinculação empregatícia

5.7.1. Não se estabelece, por força da execução do presente contrato, qualquer vínculo empregatício entre os empregados, prepostos, colaboradores ou membros de banca examinadora da contratada e a Administração Pública Municipal, sendo a contratada única e exclusiva responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 141 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

5.8. Da não vinculação a acordos, convenções ou dissídios coletivos

5.8.1. Não sendo o presente contrato executado sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, não se aplica a vinculação da Administração às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho da categoria profissional da contratada, nos termos do art. 143 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da execução fiel do contrato

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o presente Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos dos arts. 115 e seguintes da referida Lei.

6.1.2. O descumprimento de qualquer obrigação contratual pela contratada, especialmente aquelas relacionadas à segurança, ao sigilo, à cadeia de custódia das provas e ao cumprimento do cronograma físico do certame, sujeitará a infratora às sanções administrativas previstas em cláusula própria deste Termo, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

6.2. Da paralisação, suspensão e prorrogação do cronograma

6.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, determinada pela Administração ou decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, o cronograma físico de execução do certame será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente ao período de paralisação, sem aplicação de penalidade à contratada quanto ao prazo assim afetado.

6.2.2. As circunstâncias de que trata o item anterior serão anotadas mediante simples apostila ao contrato, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, dispensada a formalização por termo aditivo, devendo o fiscal do contrato registrar formalmente o evento, sua motivação e o novo cronograma resultante.

6.2.3. Considerando a natureza do objeto — concurso público de grande porte, com etapas interdependentes (inscrições, aplicação de provas, recursos, resultados) —, eventos que impliquem prorrogação de uma fase deverão ser imediatamente comunicados pela contratada à Comissão Organizadora e aos fiscais do contrato, com indicação do novo cronograma consolidado, a fim de resguardar a segurança jurídica do certame perante os candidatos.

6.3. Das comunicações entre as partes

6.3.1. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica (e-mail institucional ou sistema eletrônico de processo administrativo) como meio válido de comunicação formal, desde que endereçada aos representantes formalmente designados por cada uma das partes.

6.3.2. Toda comunicação relativa a alterações de cronograma, ocorrências relevantes, notificações de inadimplemento, aplicação de penalidades ou qualquer ato que produza efeitos jurídicos sobre o contrato deverá ser formalizada por escrito e juntada aos autos do processo administrativo correspondente.

6.3.3. A Administração poderá convocar formalmente o representante ou preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em situações que envolvam risco à segurança, ao sigilo ou à regularidade do certame, devendo o comparecimento ocorrer no prazo fixado na convocação, sob pena das sanções contratuais cabíveis.

6.4. Do acompanhamento e da fiscalização da execução

6.4.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.4.2. A fiscalização será exercida de forma contínua e por etapa, acompanhando presencialmente, sempre que necessário e possível, as fases críticas do certame — notadamente a aplicação das provas, a sessão de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial (quando houver) e o processamento eletrônico dos resultados —, sem prejuízo do acompanhamento documental permanente dos relatórios periódicos apresentados pela contratada.

6.4.3. A fiscalização técnica será exercida em conjunto com o Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto nº 22.211, de 15 de julho de 2026, coordenar, supervisionar e validar as etapas do concurso, sem prejuízo das atribuições próprias do gestor e do fiscal do contrato definidas neste Termo.

6.4.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas, em tempo hábil, ao gestor do contrato, para a adoção das medidas cabíveis, na forma do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.5. O acompanhamento e a fiscalização observarão, ainda, no que couber, as diretrizes e boas práticas estabelecidas pelo Decreto Federal nº 11.246/2022 e demais normativos municipais aplicáveis à gestão e fiscalização de contratos administrativos.

6.5. Das atribuições do gestor do contrato

6.5.1. Compete ao gestor do contrato, formalmente designado pela autoridade competente:

6.5.2. Coordenar, de forma geral, a execução contratual, exercendo a gestão administrativa, orçamentária e financeira do ajuste, respondendo pela interlocução institucional com a contratada em nível estratégico.

6.5.3. Validar os cronogramas, planos de execução e demais instrumentos de planejamento apresentados pela contratada, em conjunto com o Grupo de Trabalho e a Comissão Organizadora.

6.5.4. Autorizar, formalmente, a subcontratação de atividades acessórias, quando solicitada e tecnicamente justificada pela contratada, observados os limites definidos no item 4.5 deste Termo.

6.5.5. Determinar a instauração de procedimento de apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções administrativas, quando constatado descumprimento contratual, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

6.5.6. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo de cada fase e do concurso como um todo, com base nas informações e manifestações técnicas do fiscal do contrato.

6.5.7. Manifestar-se sobre pedidos de repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo e demais alterações contratuais, encaminhando-os à análise técnica e jurídica competente.

6.5.8. Consolidar e encaminhar à autoridade competente os relatórios gerenciais de acompanhamento da execução contratual.

6.6. Das atribuições do fiscal do contrato

6.6.1. Compete ao fiscal do contrato, formalmente designado pela autoridade competente, o acompanhamento técnico e operacional cotidiano da execução, cabendo-lhe especificamente:

6.6.2. Acompanhar e atestar a execução de cada fase do certame, verificando sua conformidade com o cronograma físico, as especificações técnicas deste Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar.

6.6.3. Emitir o Termo de Recebimento Provisório de cada etapa executada, no prazo definido no item 5.9.2 deste Termo, registrando eventuais inconsistências, falhas ou não conformidades identificadas.

6.6.4. Receber, analisar e encaminhar ao gestor do contrato os relatórios periódicos de execução apresentados pela contratada, manifestando-se tecnicamente sobre seu conteúdo.

6.6.5. Notificar formalmente a contratada acerca de falhas, inconsistências, atrasos ou descumprimentos contratuais identificados, fixando prazo para regularização, e comunicar ao gestor do contrato a persistência de eventual irregularidade.

6.6.6. Registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive aquelas verificadas durante o acompanhamento presencial das etapas críticas do certame (aplicação de provas, heteroidentificação, avaliação biopsicossocial), conforme item 6.4.2 deste Termo.

6.6.7. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada durante a execução contratual, sempre que exigível, comunicando ao gestor eventuais irregularidades supervenientes.

6.6.8. Subsidiar o gestor do contrato com as informações técnicas necessárias à instrução de processos de repactuação, prorrogação, aplicação de sanções ou emissão do recebimento definitivo.

6.6.9. O fiscal do contrato não substitui e não se confunde com a Comissão Organizadora ou com o Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto nº 22.211/2026, atuando de forma complementar e integrada a estes, cada qual em sua esfera de competência.

6.7. Do preposto da contratada

6.7.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, preposto formalmente designado, aceito pela Administração, para representá-la sempre que necessário, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.2. Compete ao preposto acompanhar a execução do contrato, atender às convocações da Administração, prestar esclarecimentos técnicos e operacionais, receber notificações e determinações da fiscalização e adotar, de imediato, as providências necessárias à correção de falhas apontadas.

6.7.3. A indicação do preposto deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, mediante comunicação formal à Administração, contendo nome completo, qualificação, dados de contato e instrumento de outorga de poderes de representação.

6.7.4. A substituição do preposto poderá ser solicitada pela Administração a qualquer tempo, mediante justificativa fundamentada, quando constatada inadequação técnica ou reiterada falha na representação da contratada.

6.7.5. A atuação do preposto não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela fiel execução do objeto contratual, nem transfere ao preposto responsabilidade que seja, por lei ou por contrato, exclusiva da pessoa jurídica contratada.

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. Considerando que o objeto compreende dois concursos públicos distintos e simultâneos — o da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e o da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) —, os pagamentos serão apurados e processados separadamente para cada concurso, respeitados seus respectivos cronogramas, quantitativos de inscritos e valores contratuais individualizados.

7.4. Os pagamentos referentes à execução de cada concurso público (SEMED e SEMUSA) serão realizados em três parcelas, proporcionalmente às fases do certame, na seguinte conformação:

7.5. Primeira Parcela – 60% (sessenta por cento). Devida após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrição do respectivo concurso, condicionado o pagamento à apresentação da nota fiscal e do relatório de realização da fase, devidamente atestados pela Administração.

7.6. Segunda Parcela – 20% (vinte por cento). Devida após a aplicação das provas objetivas de todos os cargos do respectivo concurso, mediante apresentação do relatório completo de aplicação e da documentação comprobatória exigida, igualmente atestados pela Administração.

7.7. Terceira Parcela – 20% (vinte por cento). Devida após a publicação da homologação do resultado final do respectivo concurso público, com entrega do relatório final consolidado de execução e da documentação fiscal correspondente.

7.8. O cronograma de pagamento definido nos itens 7.5 a 7.7 será aplicado a todos os cargos e áreas de cada concurso, podendo haver datas distintas de exigibilidade em razão das diferenças de conteúdo programático, número de inscrições, datas de prova e demais marcos específicos de cada cargo.

7.9. 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, inclusive entre os concursos da SEMED e da SEMUSA.

7.10. Para cada parcela, a contratada deverá apresentar: a Nota Fiscal correspondente; o relatório de execução da etapa concluída, com indicação expressa do concurso a que se refere (SEMED ou SEMUSA); os documentos atualizados de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária; a comprovação das atividades realizadas, conforme previsto neste Termo de Referência; e, quando houver diferenciação de cronogramas entre cargos ou áreas, relatório financeiro específico por grupo de execução.

7.11. 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 e item 5.9 deste Termo.

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

7.13. 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.

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

7.15. 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.

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

7.17. É vedado o pagamento antecipado sem a correspondente entrega dos produtos ou serviços.

7.18. Da atualização monetária e dos encargos moratórios

7.18.1. 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 fórmula a seguir.

7.18.2. Fórmula de cálculo:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios Devidos

I = Índice de atualização, calculado a partir da taxa anual de 6% (seis por cento), correspondendo a **I = 0,00016438**, apurado conforme: $I = (6/100) \div 365$

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

VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

7.18.3. A atualização monetária e os encargos moratórios de que trata este item não se aplicam aos casos em que o atraso decorrer de pendência documental, fiscal, trabalhista ou de execução imputável à própria contratada.

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 é compatível com as atividades de planejamento, organização e execução de concursos públicos. 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 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 simultânea dos concursos públicos da SEMED e da SEMUSA.

8.4. A escolha da instituição responsável pela execução dos serviços observou as análises e conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP 1390225, o qual demonstra 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 seguintes instituições organizadoras foram pesquisadas e/ou apresentaram propostas técnico-comerciais, conforme documentos que instruem o processo: Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – CEBRASPE; Fundação Getulio Vargas – FGV; Fundação Carlos Chagas – FCC; Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN; Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP; Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE; e Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP.

8.6. As propostas apresentadas foram analisadas e consolidadas em Relatório de Avaliação Técnica e Financeira, elaborado pela Comissão/Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto nº 22.211, de 15 de julho de 2026, com a finalidade de proceder à análise, seleção e julgamento das propostas apresentadas por instituições especializadas para a organização e execução dos concursos públicos destinados ao provimento de cargos da SEMED e da SEMUSA, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

8.7. A Comissão realizou exame das propostas com base em 20 (vinte) requisitos técnicos, contemplando experiência em concursos das áreas de educação e saúde, capacidade de execução de certames de médio e grande porte, estrutura técnica, procedimentos de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial, segurança da informação, conformidade com a LGPD, sistemas informatizados, infraestrutura tecnológica, logística, plano de contingência, atendimento aos candidatos e metodologia de execução.

8.8. Do exame realizado, resultou a seguinte conclusão, conforme o Relatório de Avaliação Técnica e Financeira:

8.9. O CEBRASPE, a FGV e o IBGP demonstraram atendimento integral aos 20 (vinte) requisitos técnicos avaliados, sendo consideradas tecnicamente habilitadas.

8.10. O IDECAN, o IDCAP e o IBADE foram inabilitados, por não atenderem integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos.

8.11. A FCC foi desclassificada, em razão do não encaminhamento da documentação solicitada pela Comissão.

8.12. Entre as instituições tecnicamente habilitadas, procedeu-se à comparação econômica das propostas, cujos valores globais apurados foram: IBGP – R\$ 2.410.000,00; CEBRASPE – R\$ 3.165.140,18; e FGV – R\$ 3.805.000,00, conforme memória de cálculo.

8.13. Diante do exposto, a Comissão concluiu, por unanimidade, pela maior vantajosidade da proposta do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, por apresentar atendimento técnico integral aliado ao menor valor global entre as instituições habilitadas, representando redução de 23,86% em relação ao CEBRASPE e de 36,66% em relação à FGV, assegurando segurança técnica, jurídica e administrativa para a realização dos concursos públicos da SEMED e da SEMUSA, com o regular prosseguimento das etapas subsequentes da contratação.

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

8.14.1. Estatuto social ou ato constitutivo que comprove finalidade compatível com a organização e execução de concursos públicos e processos de avaliação, e a natureza de associação ou fundação sem fins lucrativos, devidamente registrada em cartório competente.

8.14.2. Comprovação da natureza jurídica e regularidade de constituição.

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

8.14.4. Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação vigente.

8.14.5. Portfólio de concursos públicos realizados nos últimos cinco anos, preferencialmente de órgãos públicos de médio e grande porte, com preferência para experiência específica nas áreas de educação e/ou saúde, demonstrando experiência consistente e resultados satisfatórios.

8.14.6. 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.

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

8.15. 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.

8.16. A formalização contratual ficará condicionada à validação integral da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e institucional da entidade selecionada, bem como à demonstração cumulativa dos requisitos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.18. É vedada a contratação de entidade que possua histórico de sanções graves relacionadas à organização de concursos públicos.

8.19. A eventual escolha da instituição deverá ser formalmente motivada no processo de contratação direta, mediante razão da escolha do contratado, justificativa de preço, comprovação da habilitação, demonstração de compatibilidade estatutária e manifestação jurídica.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se em consonância com a proposta comercial apresentada pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, instituição selecionada por apresentar a maior vantajosidade técnica e econômica entre as instituições habilitadas ID 1350617, conforme Relatório de Avaliação Técnica e Financeira 1350607 e item 7 do Estudo Técnico Preliminar – ETP 1390225, estando os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos de suporte, com as respectivas fontes pesquisadas, juntados como Anexo próprio deste Termo de Referência.

9.2. O valor global estimativo da contratação corresponde a R\$ 2.410.000,00 (dois milhões, quatrocentos e dez mil reais), assim distribuído:

Secretaria	Faixa de inscritos considerada	Valor estimado
SEMED	5.001 a 10.000	R\$ 765.000,00
SEMUSA	10.001 a	R\$

	15.000	1.645.000,00
Total		R\$ 2.410.000,0 0

9.3. A memória de cálculo que fundamenta o valor estimado considerou o levantamento de mercado, as contratações similares realizadas por outros entes públicos e as propostas comerciais apresentadas pelas instituições tecnicamente habilitadas (CEBRASPE, FGV e IBGP), conforme detalhado no Relatório de Avaliação Técnica e Financeira.

9.4. Caso o quantitativo de inscrições homologadas ultrapasse os limites das faixas consideradas na estimativa (10.000 inscritos para a SEMED e 15.000 inscritos para a SEMUSA), deverão ser aplicados os valores por candidato excedente definidos na proposta comercial e no instrumento contratual, observados os critérios de medição e a disponibilidade orçamentária.

9.5 A estimativa refere-se exclusivamente à contratação da instituição organizadora e não abrange o impacto financeiro decorrente das futuras nomeações.

9.6 O quantitativo de candidatos inscritos possui natureza estimativa e poderá variar, tanto para menor quanto para maior, em relação às faixas adotadas para o planejamento da contratação. Essa variação poderá decorrer da atratividade dos cargos, dos valores das remunerações e das taxas de inscrição, do cronograma do certame, da concorrência com outros concursos públicos, do cenário econômico e da abrangência da divulgação.

9.7 Registra-se que o valor definitivo da contratação deverá observar o quantitativo efetivo de inscrições homologadas, conforme a proposta aceita e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

9.8. A referida conferência observará o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e os parâmetros regulamentados nos arts. 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na fase preparatória do processo de contratação.

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

10.1. Das obrigações da Contratante

10.1.1. Observar as obrigações definidas na Proposta de Prestação de Serviços Técnico-Especializados da contratada e neste Termo de Referência.

10.1.2. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como o número de vagas, a descrição dos cargos, a remuneração e os requisitos para provimento, relativos à SEMED e à SEMUSA.

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

10.1.4. Responsabilizar-se pelas publicações oficiais do certame na Imprensa Oficial, comunicando o ato à contratada.

10.1.5. Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a anuência da contratada.

10.1.6. Fixar o valor da taxa de inscrição de cada concurso.

10.1.7. Responsabilizar-se pela arrecadação da taxa de inscrição, nos termos do item 5.5.9 deste Termo.

10.1.8. Indicar à contratada a conta bancária para o recebimento das taxas de inscrição, e demais informações necessárias à confecção do boleto/guia bancária, observadas as informações dispostas neste Termo de Referência.

10.1.9. Disponibilizar à contratada o acesso ao módulo de download dos arquivos de retorno referentes aos pagamentos efetivados pelos candidatos, vinculados à conta do Município.

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

10.1.11. Aprovar e fazer cumprir o cronograma apresentado pela contratada.

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

10.1.13. Designar o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis por fiscalizar a execução dos serviços durante a vigência contratual, bem como a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, nos termos do item 6 deste Termo.

10.1.14. Acatar os procedimentos de confidencialidade adotados pela contratada.

10.1.15. Manter exclusivamente na alçada da contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto quanto às responsabilidades que não sejam da contratada.

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

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

10.1.18. Compartilhar com a contratada o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

10.1.19. Responder, sempre que solicitado, às demandas apresentadas pela contratada, de acordo com os prazos estabelecidos.

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

10.1.21. Cumprir as decisões judiciais relacionadas ao contrato nos prazos nelas estabelecidos, desde que regularmente intimado pelo Poder Judiciário e/ou notificado pela contratada, caso não esteja no polo passivo da ação.

10.1.22. Definir, juntamente com a contratada, as ações a serem adotadas em situações não previstas neste instrumento.

10.1.23. Não permitir a participação, na Comissão Organizadora, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização dos concursos, de pessoas com vínculo a 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 todos os membros assinar termo de ciência da vedação, com compromisso de comunicação à gestão do contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do conhecimento do impedimento.

10.1.24. Providenciar a imediata substituição e/ou exclusão das pessoas que incorrerem nos impedimentos do item anterior, a partir da tomada de conhecimento formal do fator impeditivo.

10.1.25. Permitir o uso de suas marcas e de seu nome no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da contratada, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste contrato.

10.1.26. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio da Comissão Organizadora/Grupo de Trabalho e de fiscais formalmente indicados, nos termos da legislação aplicável.

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

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

10.1.29. Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos pactuados neste instrumento, nos termos do item 7 (Dos Critérios de Medição e de Pagamento).

10.1.30. Homologar o resultado final de cada concurso público.

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

10.1.32. Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos aprovados.

10.1.33. Deliberar, por meio da Comissão Organizadora, sobre recursos administrativos, homologações, validações de resultados e demais decisões de natureza técnica ou institucional, observados o regulamento de cada concurso e a legislação aplicável.

10.1.34. 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 art. 92, XI, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Das obrigações da Contratada

10.2.1. Organizar e realizar os concursos públicos da SEMED e da SEMUSA, observando a legislação e as normas aplicáveis localmente.

10.2.2. Observar as obrigações definidas neste Termo de Referência, bem como na Proposta de Prestação de Serviços por ela apresentada.

10.2.3. Apresentar o cronograma detalhado de execução de cada concurso público para aprovação do Município no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do início da vigência do contrato, conforme item 1.3.1 deste Termo.

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

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

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

10.2.7. Subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município referentes ao certame, e responder as que em seu desfavor sejam propostas, observados os seguintes prazos: 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 Município; quando o prazo for de processo administrativo, a contratada enviará os subsídios até a metade do prazo estabelecido pela Administração ou até a metade do prazo legal do Município; o cumprimento de decisões judiciais que demandem aplicação de provas e fases do concurso, correção de provas e reavaliação de candidatos será iniciado dentro desses prazos, podendo ser concluído após seu término.

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

10.2.9. 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 o fato causador seja de sua responsabilidade, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Município autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à contratada o valor correspondente aos danos sofridos, desde que a contratada seja previamente notificada e lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2.10. Responder, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por acordo entre as partes conforme a complexidade, a demandas desvinculadas de processos judiciais ou administrativos, questionamentos, dúvidas e consultas do Município.

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

10.2.12. Divulgar os concursos públicos pelos meios de comunicação usualmente utilizados pela contratada, em conformidade com sua Proposta de Prestação de Serviços.

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

10.2.14. Manter portal na Internet com todas as publicações (editais, instruções, comunicados, formulários), provas aplicadas e gabaritos, convocações, resultados de recursos, resultados intermediários e finais, homologações e demais documentos relativos aos concursos, assegurando a transparência e o bom andamento dos trabalhos.

10.2.15. Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os candidatos quanto a questões relativas aos certames, com prazo limite de resposta de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável em razão da complexidade da demanda.

10.2.16. Elaborar, validar e submeter ao Município os editais, comunicados e demais publicações relacionadas aos concursos.

10.2.17. Prover as listas de candidatos para as vagas de ampla concorrência e para as vagas reservadas a candidatos negros e a pessoas com deficiência, respeitando a legislação aplicável e as regras definidas no contrato e no edital, para composição dos atos convocatórios.

10.2.18. Disponibilizar na Internet o acesso dos candidatos inscritos às informações quanto aos locais de prova, notas e classificação final em cada concurso.

10.2.19. Assegurar a utilização dos mecanismos de segurança descritos em sua proposta técnica para garantir a lisura de cada certame.

10.2.20. Providenciar a locação de espaços físicos no Município de Porto Velho/RO, a organização, a logística, a sinalização e todas as operações concernentes à segurança e à aplicação dos instrumentos de avaliação que sejam de sua responsabilidade, incluindo atendimento diferenciado a candidatos com deficiência e aos que solicitarem atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

10.2.21. Providenciar pessoal adequadamente treinado para a segurança e a aplicação das provas, incluindo conhecimento sobre documentos oficiais de identificação, protocolos de segurança sanitária e adequada utilização dos mecanismos de segurança, como detectores de metal.

10.2.22. Providenciar projetos de formulários óticos, sistemas para sua impressão, leitura, cadastro e correção.

- 10.2.23. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em cada concurso, assim como as planilhas de aplicação.
- 10.2.24. Observar, preferencialmente, a paridade de gênero na formação das bancas examinadoras e das comissões de heteroidentificação.
- 10.2.25. Providenciar organização, logística e todas as operações de segurança para transporte, guarda e correção dos instrumentos de avaliação e dos formulários de resposta após a aplicação das provas, incluindo checagens duplas e conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas.
- 10.2.26. Guarnecer todos os locais de prova objetiva e discursiva com detectores de metal, adotando procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos proibidos, verificando cada candidato a cada entrada e saída da sala e/ou dos sanitários.
- 10.2.27. Efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases de cada concurso público.
- 10.2.28. Informar ao Município, em até 72 (setenta e duas) horas, os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso que sejam de sua responsabilidade.
- 10.2.29. Encaminhar, em até 15 (quinze) dias úteis após cada resultado relevante do certame, relatórios em formatos ".pdf" e ".xlsx" ao Município, contendo a relação de candidatos aprovados na respectiva etapa, com os dados necessários à gestão do certame, não sendo tais dados divulgados aos candidatos.
- 10.2.30. Encaminhar ao Município, quando solicitado e segundo cronograma previamente acordado, relatórios de dados desagregados dos inscritos, quando já parametrizados.
- 10.2.31. Custodiar, em local apropriado, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação do resultado final de cada concurso, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais documentos dos candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas, conforme item 5.5.14 deste Termo. Após esse prazo, encaminhar o material ao Município, para que fique sob sua responsabilidade.
- 10.2.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes de divulgação indevida.
- 10.2.33. 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, ressalvada a hipótese do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2.34. Garantir que todas as fases de cada certame contemplem rigorosas técnicas de segurança antifraude, descritas em sua proposta comercial.
- 10.2.35. Observar que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta, nos termos do item 5.7 deste Termo.
- 10.2.36. Exigir de todos os envolvidos em cada concurso termo de sigilo amplo.
- 10.2.37. Cumprir as demais obrigações descritas neste Termo de Referência.
- 10.2.38. Disponibilizar sistema computacional em endereço eletrônico próprio para receber as inscrições dos interessados, armazenar e conferir os dados cadastrais.
- 10.2.39. Assegurar que os dados cadastrais dos inscritos sejam armazenados e, quando oportuno, conferidos, observado integralmente o disposto na Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
- 10.2.40. Confeccionar e disponibilizar guia de recolhimento para pagamento da taxa de inscrição em rede bancária, casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos pelos respectivos correspondentes.
- 10.2.41. Cumprir as obrigações deste Termo relativas às isenções de inscrição, nos termos do item 5.5.10.
- 10.2.42. Cumprir as obrigações deste Termo relativas às inscrições de candidatos com deficiência, nos termos do item 5.5.7.
- 10.2.43. Cumprir as obrigações deste Termo relativas às inscrições de candidatos negros, nos termos do item 5.5.8.
- 10.2.44. 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 em seu próprio quadro de pessoal, bem como observar integralmente as regras de acessibilidade previstas na Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão.
- 10.2.45. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva legal de cargos destinada a aprendizes em seu próprio quadro de pessoal, priorizando adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53 do Decreto Federal nº 9.579/2018, com a redação do Decreto Federal nº 11.479/2023.

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

10.2.47. 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 art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.48. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não se transferindo à Administração tal responsabilidade.

10.2.49. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta, nos termos do art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021, especialmente a natureza de instituição brasileira sem fins lucrativos e a compatibilidade estatutária.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

11.1. Com fundamento nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e na Portaria-TCU nº 127, de 04/07/2023, utilizada como referência técnica e orientativa, a contratada estará sujeita às sanções administrativas descritas neste tópico, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

11.2. Da advertência

11.2.1. A contratada 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. Do impedimento de licitar e contratar

11.3.1. A contratada poderá ficar impedida de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

11.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao andamento dos concursos públicos ou ao interesse coletivo dos candidatos.

11.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato.

11.3.1.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega de qualquer fase do certame sem motivo justificado.

11.4. Da declaração de inidoneidade

11.4.1. A contratada 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 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

11.4.1.1. Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4.1.2. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato.

11.4.1.3. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quanto ao sigilo, à segurança ou à lisura de qualquer etapa dos concursos.

11.4.1.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.4.2. 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) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

11.5. Da multa moratória

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

11.5.1.1. 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.

11.5.1.2. 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.

11.5.2. 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.

11.5.3. A aplicação de multa de mora não impede que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato.

11.6. Da multa compensatória

11.6.1. 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.

11.6.2. 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.

11.6.3. 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.

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

11.6.5. 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.

11.7. Da configuração da inexecução parcial e total

11.7.1. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a contratada:

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

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

11.7.2. 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 o início da execução contratual.

11.8. Da graduação das multas por descumprimento de obrigação

11.8.1. A falha na execução do contrato estará configurada quando a contratada incorrer em quaisquer das situações previstas na Tabela 2, conforme a graduação e os intervalos percentuais definidos na Tabela 1:

Tabela 1 — Correspondência de grau

Grau	Correspondência (até % do valor total do contrato)
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 2 — Descrição das infrações

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar serviço incompleto, paliativo ou provisório como se fosse de caráter permanente	1	Por ocorrência
2	Descumprir as normas aplicáveis à realização de qualquer dos certames	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

11.8.2. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

11.8.3. Caso os valores das faturas sejam insuficientes, a contratada fica obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.8.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.9. Do processo de responsabilização

11.9.1. 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 nº 14.133/2021.

11.9.2. Reputar-se-ão inidôneos, entre outras hipóteses, atos como os descritos nos arts. 337-L e 337-M, §2º, do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

11.9.3. 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 nº 14.133/2021 e em regulamento interno da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.9.5. 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 no parágrafo único do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.9.6. A gradação das sanções observará proporcionalidade, razoabilidade e análise de impacto na continuidade dos concursos públicos e no interesse dos candidatos.

11.10. Da publicidade e do registro das sanções

11.10.1. A Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de 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.

11.10.2. As penalidades aplicadas à contratada serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, pela Administração, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

11.11. Da aplicação subsidiária da normativa municipal

11.11.1. 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

12.1.1. 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 e da proposta apresentada pela contratada.

12.2. Da vigência

12.2.1. A vigência do contrato ficará expressamente vinculada à execução integral do escopo predefinido, compreendendo todas as etapas necessárias à realização dos concursos públicos da SEMED e da SEMUSA, desde o planejamento e a publicação dos editais até a homologação do resultado final de ambos os certames e o cumprimento integral das obrigações contratuais, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se, portanto, de contrato por escopo.

12.2.2. 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 de ambos os concursos e a validação da execução pela Administração, nos termos do item 5.4.3 deste Termo.

12.2.3. O prazo de execução será determinado pela conclusão integral de todas as etapas de ambos os concursos públicos, não se sujeitando a um prazo fixo predeterminado, mas sim ao cronograma físico apresentado pela contratada e validado pela Comissão Organizadora, nos termos do item 5.1.2 deste Termo, podendo sua duração variar em razão de fatores inerentes à dinâmica dos certames, tais como número de inscritos, volume de recursos administrativos ou judiciais e ajustes de cronograma, desde que devidamente justificados.

12.2.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando configuradas as hipóteses previstas no art. 111, parágrafo único, e 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.

12.3. Do reajustamento de preços

12.3.1. 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.

12.3.2. 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.

12.4. Do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

12.4.1. 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.

12.4.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente instruído pela contratada, acompanhado de documentação comprobatória, e será analisado pela Administração no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, nos termos do item 10.1.34 deste Termo.

12.5. Da extinção do contrato

12.5.1. 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:

12.5.1.1. Conclusão do objeto contratual.

12.5.1.2. Rescisão unilateral por interesse público devidamente motivado.

12.5.1.3. Rescisão por inadimplemento contratual.

12.5.1.4. Rescisão amigável, por acordo entre as partes.

12.5.1.5. Anulação, nos termos da legislação aplicável.

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual – LOA 2026, especificada a seguir:

Especificação	Informação
Unidade Orçamentária	07.00 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade Gestora	07.01 – Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Programa de Atividade	07.01.04.128.031.2.224 – Realização de Concurso Público
Fonte de Recursos	1500000000000000 / 1501000000000000
Elemento de Despesa	33.90.39 – Contratação de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13.2. A adequação orçamentária e financeira da presente contratação com a Lei Orçamentária Anual e sua compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias será atestada pela unidade orçamentária competente, previamente à celebração do contrato, nos termos do art. 18, §1º, e do art. 40, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Responsável(eis) pela elaboração:

Letícia Agnes Gonçalves Barros
Membro

Maria Auxiliadora Papafanurakis Pacheco
Membro

Raísa Tavares Thomaz
Membro

Reinaldo Melo do Lago Junior
Membro

Eudes Andrade de Barros
Presidente

Aprovação da Autoridade Competente:

Antônio Figueiredo de Lima Filho
Secretário Municipal de Administração - Adjunto

Bruna Tailine Rodrigues de Carvalho
Secretária Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Eudes Andrade de Barros, Presidente**, em 21/08/2026, às 11:32, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Auxiliadora Papafanurakis Pacheco, Membro**, em 21/08/2026, às 11:34, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Figueiredo De Lima Filho, Secretário(a)**, em 21/08/2026, às 13:14, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tailine Rodrigues De Carvalho, Secretário(a)**, em 21/08/2026, às 13:27, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Raísa Tavares Thomaz, Membro**, em 21/08/2026, às 14:10, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Melo Do Lago Júnior, Membro**, em 21/08/2026, às 16:40, 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 **1428686** e o código CRC **4C270067**.



Referência: Processo nº 017.010673/2026-36

SEI nº 1428686