



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível e inquestionável reputação ética e profissional, para planejar, organizar e executar concurso público destinado ao provimento de 50 (cinquenta) vagas em cargos efetivos da Assembleia Legislativa do Estado do Acre – ALEAC, compreendendo as atividades técnicas, operacionais, logísticas, tecnológicas e de segurança necessárias à realização e à conclusão do certame, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação não transfere à contratada as competências decisórias da ALEAC, especialmente a aprovação dos atos do concurso e a homologação do resultado final, nem abrange sua representação judicial.

1.3. As provas objetivas e discursivas serão aplicadas nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul. As etapas específicas da Polícia Legislativa poderão ser realizadas em Rio Branco, conforme estabelecido no edital e aprovado pela ALEAC.

1.4. O objeto caracteriza-se como serviço especial, em razão da complexidade e da heterogeneidade das atividades envolvidas, sem dedicação exclusiva de mão de obra e executado por escopo, nos termos do art. 6º, incisos XIV e XVII, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação decorre da necessidade de realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos da Assembleia Legislativa do Estado do Acre, criados e disciplinados pela Lei Estadual nº 4.820/2026. A medida atende ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, segundo o qual a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão.

2.2. A execução do concurso exige conhecimentos especializados, sistemas informatizados, mecanismos de segurança, infraestrutura de impressão e processamento, equipe multidisciplinar e capacidade logística para a realização simultânea das avaliações. A ALEAC não dispõe, em sua estrutura permanente, de banca examinadora, sistema próprio de inscrições e recursos, banco seguro de questões, ambiente controlado para impressão, estrutura de correção em larga escala ou pessoal suficiente para executar diretamente todas as etapas do certame.

2.3. A execução direta exigiria a constituição temporária de estrutura incompatível com as atividades habituais da ALEAC, além de concentrar na Casa os riscos relacionados ao sigilo das provas, à cadeia de custódia dos materiais, à indisponibilidade dos sistemas, à proteção dos dados pessoais, ao processamento dos resultados e à eventual necessidade de reaplicação de avaliações. Por essas razões, o Estudo Técnico Preliminar concluiu pela contratação de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

instituição especializada.

2.4. O Estudo Técnico Preliminar também concluiu pela execução integrada do objeto, sob responsabilidade de uma única instituição, considerando a interdependência entre elaboração, impressão, guarda, transporte, aplicação e correção das provas, processamento dos resultados e julgamento dos recursos. A concentração da responsabilidade técnica e operacional reduz os pontos de falha, preserva a cadeia de custódia e facilita a identificação de responsabilidades e a fiscalização pela ALEAC, sem impedir a subcontratação das atividades acessórias expressamente autorizadas neste Termo de Referência.

2.5. A contratação será realizada mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço relacionado ao desenvolvimento institucional da ALEAC, a ser executado por instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária compatível com o objeto e inquestionável reputação ética e profissional.

2.6. A adoção da contratação direta não dispensa a motivação da escolha da instituição nem a demonstração da compatibilidade das taxas de inscrição e das demais condições econômicas propostas.

2.7. A seleção da instituição observará critérios objetivos relacionados à compatibilidade estatutária, à reputação ética e profissional, à experiência em concursos de porte e complexidade semelhantes, à capacidade técnica e logística, aos mecanismos de segurança e proteção de dados, ao plano de execução, ao valor das taxas de inscrição e à viabilidade do modelo de custeio sem desembolso, ressarcimento ou garantia de receita mínima pela ALEAC.

2.8. A contratação da instituição organizadora não transfere as competências institucionais da ALEAC. Permanecem sob responsabilidade da Casa a definição e a aprovação das regras do concurso, a autorização para publicação dos atos, o acompanhamento e a fiscalização da execução, a deliberação sobre matérias de sua competência e a homologação do resultado final.

3. DAS QUANTIDADES DE VAGAS

3.1. Para o dimensionamento da contratação, estima-se a realização de até 20.000 (vinte mil) inscrições para o provimento inicial de 50 (cinquenta) vagas em cargos efetivos da ALEAC.

3.2. A contratada deverá dimensionar sua estrutura técnica, operacional e logística para aplicar as provas em Rio Branco e Cruzeiro do Sul, em dois turnos, com as provas dos cargos de níveis médio e superior em horários distintos, a ser definido no edital.

3.3. O quantitativo estimado não representa garantia de demanda, de inscrições pagas ou de receita. A contratada deverá atender ao número efetivo de inscritos, ainda que superior à estimativa, sem reduzir os serviços nem exigir pagamento, ressarcimento ou complementação financeira da ALEAC.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Técnico Legislativo	Médio	11	11
Técnico Legislativo – Técnico Tecnologia da Informação/Informática	Médio/Técnico em Tecnologia da Informação/Informática	01	01
Técnico Legislativo – Técnico em Enfermagem	Médio/ Técnico em Enfermagem	01	01
Técnico Legislativo - Tradução e Interpretação de Libras	Nível Médio/ Especialidade Técnico em Tradução e Interpretação de Libras	02	02
Polícia Legislativa	Superior	08	08
Analista Legislativo – Especialidade em Medicina	Superior	02	02
Analista Legislativo – Especialidade em Contabilidade	Superior	01	01
Analista Legislativo – Especialidade em Administração	Superior	01	01
Analista Legislativo – Especialidade em Arquitetura	Superior	01	01
Analista Legislativo – Especialidade em Direito	Superior	03	03
Analista Legislativo – Especialidade em Tecnologia da Informação	Superior	03	03
Analista Legislativo – Especialidade qualquer área de formação	Superior	16	16
TOTAL	-	50	50

3.4. O quantitativo estimado de 50 (cinquenta) vagas está distribuído entre os cargos e as áreas de atuação abaixo relacionados, conforme os requisitos de escolaridade e os vencimentos básicos iniciais estabelecidos pela Lei Estadual nº 4.820/2026:

I- Técnico Legislativo – Área Geral – requisito: certificado de conclusão do ensino médio – vencimento básico: R\$ 5.347,00 (Classe A, Padrão 1);



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

II- Técnico Legislativo – Especialidade Tecnologia da Informação - requisito: Certificado de conclusão de ensino médio acrescido de certificado de Curso Técnico em Informática, Tecnologia da Informação ou área equivalente, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) - vencimento básico: R\$ 5.347,00 (Classe A, Padrão 1);

III- Técnico Legislativo – Especialidade Enfermagem – requisito: Certificado de conclusão de ensino médio acrescido de diploma de Curso Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - vencimento básico: R\$ 5.347,00 (Classe A, Padrão 1);

IV- Técnico Legislativo – Especialidade Técnico em Tradução e Interpretação de Libras – requisito: Certificado de conclusão de ensino médio acrescido de diploma de Curso Técnico ou certificação reconhecida em Libras, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - vencimento básico: R\$ 5.347,00 (Classe A, Padrão 1);

V- Polícia Legislativa - Nível Superior – requisitos: diploma de curso superior em qualquer área de formação, idade mínima de 18 anos e aprovação em exame médico-laboratorial, avaliação psicológica e teste de aptidão física – vencimento básico: R\$ 7.350,00 (Classe A, Padrão 1);

VI- Analista Legislativo – Especialidade Direito – requisito: diploma de curso superior em Direito – vencimento básico: R\$ 7.553,00 (Classe A, Padrão 1);

VII- Analista Legislativo – Especialidade Tecnologia da Informação – requisito: diploma de curso superior em Tecnologia da Informação – vencimento básico: R\$ 7.553,00 (Classe A, Padrão 1);

VIII- Analista Legislativo – Especialidade Medicina – requisito: diploma de curso superior em Medicina – vencimento básico: R\$ 7.553,00 (Classe A, Padrão 1);

IX- Analista Legislativo – Especialidade Arquitetura – requisito: diploma de curso superior em Arquitetura – vencimento básico: R\$ 7.553,00 (Classe A, Padrão 1);

X- Analista Legislativo – Especialidade Contabilidade – requisito: diploma de curso superior em Ciências Contábeis – vencimento básico: R\$ 7.553,00 (Classe A, Padrão 1);

XI- Analista Legislativo – Especialidade Administração – requisito: diploma de curso superior em Administração – vencimento básico: R\$ 7.553,00 (Classe A, Padrão 1);

XII- Analista Legislativo – Área Geral – requisito: diploma de curso superior em qualquer área de formação – vencimento básico: R\$ 7.553,00 (Classe A, Padrão 1).

3.5. A Contratante reserva-se o direito de promover a inclusão ou supressão de cargos, ampliando ou reduzindo o quantitativo originalmente estabelecido, sempre que julgar necessário para o interesse público, até a publicação do edital, observados os trâmites administrativos pertinentes. As alterações que impliquem aumento do número de cargos, de provas específicas, de etapas do certame ou de municípios de aplicação ensejarão prévia repactuação dos quantitativos e dos valores das taxas de inscrição, formalizada por termo aditivo antes da publicação do edital.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

4. MODALIDADE, FORMA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, desde que a instituição selecionada comprove o atendimento integral aos requisitos legais, especialmente: natureza jurídica de instituição brasileira sem fins lucrativos, finalidade estatutária compatível com o desenvolvimento institucional, inquestionável reputação ética e profissional e capacidade técnica e operacional adequada ao objeto.

4.2. A contratação direta mostra-se adequada porque permite considerar, além das taxas de inscrição, a experiência da instituição, sua capacidade logística e tecnológica, os mecanismos de segurança e a aptidão para executar integralmente um concurso de grande porte e complexidade. A escolha será devidamente motivada no processo, acompanhada da comprovação da habilitação, da razão da escolha da contratada e da justificativa do valor econômico, conforme o art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. O modelo também se mostra economicamente vantajoso, pois os serviços serão custeados pelas taxas de inscrição, sem desembolso, ressarcimento por inscrições isentas ou garantia de receita mínima pela ALEAC.

5. ETAPAS E AVALIAÇÕES DO CONCURSO

5.1. O concurso público será composto pelas seguintes etapas, de acordo com o cargo:

I- Técnico Legislativo:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, na modalidade redação, de caráter eliminatório e classificatório.

II- Analista Legislativo, em todas as especialidades:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, na modalidade redação, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

III- Policial Legislativo:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, na modalidade redação, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter eliminatório; e
- d) avaliação psicológica, de caráter eliminatório.

IV- candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência:

- a) avaliação biopsicossocial, destinada à verificação do enquadramento da deficiência declarada, observadas a legislação aplicável e as regras estabelecidas no edital.

5.2. As provas objetiva e discursiva serão aplicadas conjuntamente, no mesmo dia e turno, para cada grupo de cargos, observadas as condições estabelecidas no edital.

5.3. As provas destinadas aos cargos de nível médio e de nível superior serão aplicadas em turnos distintos, de modo a possibilitar a participação do candidato em ambos os grupos, cabendo ao edital definir a distribuição entre os períodos da manhã e da tarde.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

5.4. A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos presentes, juntamente com a prova objetiva. Entretanto, somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que, cumulativamente:

I- não tenham sido eliminados na prova objetiva;

II- obtenham, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos às questões de Conhecimentos Gerais;

III- obtenham, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos às questões de Conhecimentos Específicos; e

IV- estejam classificados, na prova objetiva, até a posição correspondente a 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para o respectivo cargo ou especialidade.

5.4.1. Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos empatados na última posição abrangida pelo limite estabelecido no inciso IV do subitem 5.4.

5.5. A prova discursiva será corrigida sem identificação nominal do candidato pelos examinadores e segundo critérios objetivos previamente definidos no edital, assegurada a possibilidade de interposição de recurso contra o resultado preliminar.

5.5.1. Será eliminado do concurso o candidato cuja prova discursiva não seja corrigida em razão dos critérios de corte estabelecidos neste item ou que não obtenha a nota mínima definida no edital.

5.5.2. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de Analista Legislativo que forem aprovados na prova discursiva, observados os critérios e limites de convocação estabelecidos no edital.

5.5.3. A avaliação de títulos terá caráter exclusivamente classificatório, não podendo resultar na eliminação do candidato, e observará os documentos, pontuações e limites definidos neste Termo de Referência e no edital.

5.6. Para o cargo de Policial Legislativo, serão convocados para o Teste de Aptidão Física – TAF e para a avaliação psicológica os candidatos aprovados na prova discursiva, em ordem de classificação, até o limite estabelecido no edital, incluídos os candidatos empatados na última posição.

5.6.1. O TAF e a avaliação psicológica integram o objeto da contratação e serão planejados, organizados, executados e avaliados pela CONTRATADA, inclusive quanto à convocação dos candidatos, disponibilização dos locais, equipamentos, profissionais habilitados, registros individuais, divulgação dos resultados e análise dos recursos.

5.6.2. O TAF será realizado segundo exercícios, índices mínimos, critérios de avaliação e condições de execução previamente definidos no edital, em conformidade com as atribuições e exigências legais do cargo.

5.6.3. A avaliação psicológica será realizada por profissionais legalmente habilitados, com base em estudo científico do cargo e em perfil profissiográfico previamente aprovado pela ALEAC, mediante utilização de métodos, técnicas e instrumentos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia, assegurados o conhecimento do resultado, a entrevista devolutiva e a interposição de recurso.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

5.7. O exame médico-pericial, o exame toxicológico, a sindicância de vida pregressa e investigação social e o curso de formação não integram o objeto desta contratação e não compõem a remuneração da CONTRATADA.

5.7.1. As etapas previstas no subitem 5.7 serão disciplinadas pela ALEAC antes da publicação do edital, que definirá os responsáveis por sua execução, os critérios, procedimentos, documentos exigidos, forma de convocação, recursos e cronograma.

5.7.2. Para a avaliação médico-pericial, poderá ser exigida dos candidatos convocados a apresentação, às suas expensas, dos exames laboratoriais, complementares, laudos e demais documentos médicos especificados no edital, dentro dos respectivos prazos de validade.

5.7.3. A eventual disponibilização, pela ALEAC ou por órgão público parceiro, de atendimento ou realização de determinados exames não afastará a responsabilidade do candidato de providenciá-los tempestivamente, quando exigidos pelo edital, nem constituirá garantia de atendimento ou de emissão do resultado dentro do prazo do concurso.

5.7.4. A avaliação da aptidão do candidato, com base nos exames e documentos exigidos, será realizada pelo serviço ou junta médica que vier a ser formalmente definida pela ALEAC antes da publicação do edital.

5.8. A avaliação biopsicossocial dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência integra o objeto da contratação e será realizada sob responsabilidade da CONTRATADA, por equipe multiprofissional e interdisciplinar legalmente habilitada, cabendo-lhe promover a convocação, disponibilizar a estrutura necessária, registrar os resultados, processar os recursos e encaminhar o resultado definitivo à ALEAC.

5.9. Os conteúdos programáticos, a distribuição das questões, os pesos, as pontuações, as notas mínimas, os critérios de aprovação, os limites de correção das provas discursivas e de convocação para as etapas subsequentes deverão guardar relação com as atribuições e o grau de complexidade de cada cargo e serão submetidos à aprovação prévia da ALEAC antes da publicação do edital.

5.10. A CONTRATADA poderá apresentar sugestões técnicas quanto à estrutura das avaliações, desde que devidamente justificadas. Qualquer alteração das etapas, dos critérios de avaliação, das notas mínimas, dos limites de correção ou dos quantitativos de convocação dependerá de aprovação expressa da ALEAC e deverá ocorrer antes da publicação do edital, ressalvadas as alterações posteriores necessárias ao cumprimento de decisão judicial, determinação de órgão de controle ou correção de ilegalidade.

5.11. As especificações de cada prova e avaliação, os critérios de correção e julgamento, os procedimentos de convocação e recurso e as demais condições de execução encontram-se detalhados nos itens correspondentes deste Termo de Referência e deverão ser integralmente reproduzidos ou regulamentados no edital do concurso.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

6.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 345, de 15 de março de 2018; da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; e de suas alterações.

6.1.1. Serão observadas, subsidiariamente e no que forem compatíveis com a legislação estadual, as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com as alterações promovidas pelo Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

6.2. A reserva prevista no subitem anterior será aplicada sempre que o número de vagas ofertadas para o respectivo cargo ou especialidade for igual ou superior a 5 (cinco), observados o percentual estabelecido, os critérios legais de arredondamento e o limite máximo admitido.

6.2.1. Considerando o quantitativo inicial de vagas previsto neste Termo de Referência, a reserva imediata às pessoas com deficiência será distribuída da seguinte forma: I - Técnico Legislativo - Área Geral: 11 (onze) vagas, sendo 1 (uma) vaga reservada às pessoas com deficiência e 10 (dez) vagas destinadas à ampla concorrência; II - Polícia Legislativa: 8 (oito) vagas, sendo 1 (uma) vaga reservada às pessoas com deficiência e 7 (sete) vagas destinadas à ampla concorrência; e III - Analista Legislativo - Área Geral: 16 (dezesseis) vagas, sendo 1 (uma) vaga reservada às pessoas com deficiência e 15 (quinze) vagas destinadas à ampla concorrência.

6.2.2. Para os demais cargos ou especialidades cujo quantitativo inicial seja inferior a 5 (cinco) vagas, não haverá reserva imediata, sem prejuízo da aplicação do percentual legal às vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, observados os critérios legais de distribuição e arredondamento.

6.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem:

- a) no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
- b) nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, observadas as atualizações promovidas pela legislação posterior;
- c) no § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, quanto ao transtorno do espectro autista;
- d) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, quanto à visão monocular; ou
- e) no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, quanto à deficiência auditiva.

6.4. Serão igualmente observadas as disposições da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, promulgados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

6.5. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- a) declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência e manifestar a intenção de concorrer às vagas reservadas; e
- b) enviar, no ato da inscrição ou no período estabelecido no edital, imagem de laudo médico emitido nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital, atestando a espécie e o grau ou



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

nível da deficiência, com referência expressa ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo previsto no edital.

6.5.1. O edital poderá estabelecer prazo de emissão do laudo ou documento médico, de acordo com a natureza da deficiência e a necessidade de atualização das informações, ressalvadas as deficiências permanentes ou irreversíveis, para as quais não se exigirá renovação injustificada da documentação

6.6. A pessoa com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação e à nota mínima exigida, sem prejuízo do atendimento especializado a que fizer jus.

6.7. Caso a deficiência declarada não seja confirmada na avaliação biopsicossocial, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e passará a participar exclusivamente da ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação suficiente para permanecer no concurso.

6.8. A avaliação biopsicossocial destinada a verificar o enquadramento da deficiência declarada será realizada sob responsabilidade da CONTRATADA, por equipe multiprofissional por ela constituída, composta por profissionais legalmente habilitados e inscritos nos respectivos conselhos profissionais.

6.9. Caberá à CONTRATADA promover a convocação dos candidatos, disponibilizar o suporte logístico necessário, realizar a avaliação biopsicossocial, divulgar o resultado preliminar, receber e julgar os recursos, divulgar o resultado definitivo e processar as informações correspondentes.

6.10. A CONTRATADA deverá oferecer, às pessoas com deficiência que solicitarem em tempo hábil, e fizerem jus a este direito, atendimento especializado na realização das provas, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 4º do Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

6.11. Para pedido de atendimento especial, o candidato deve realizar o envio da documentação que o fundamenta

6.12. Deverá ser possibilitado atendimento especializado para as mães de filhos de até 6 (seis) meses que precisarem amamentá-los, conforme Lei Federal nº 13.872/2019, nos termos do Edital.

6.13. Não haverá, no âmbito deste concurso, reserva de vagas sujeita a procedimento de heteroidentificação. Em razão disso, a realização de procedimento de heteroidentificação não integra o objeto desta contratação e não deverá compor a proposta da CONTRATADA.

6.13.1. Eventual instituição posterior de modalidade de reserva de vagas que exija procedimento de heteroidentificação dependerá de prévia decisão formal da ALEAC, indicação do respectivo fundamento legal e adequação deste Termo de Referência, da proposta e do edital, antes de sua publicação.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições deverão permanecer abertas pelo período mínimo de **30 (trinta) dias corridos**, podendo ser prorrogado a critério das partes, e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

7.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame ou do seu cancelamento por conveniência da Administração Pública.

7.3. Na hipótese de anulação ou cancelamento do certame, a CONTRATADA efetuará a devolução das taxas de inscrição aos candidatos. Se o evento não for imputável a qualquer das partes, cada qual suportará seus próprios custos, sem indenização pela ALEAC. Eventual ressarcimento somente será cabível quando comprovada, em processo administrativo, culpa exclusiva da ALEAC, observado o art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, vedado pagamento automático ou em duplicidade.

7.4. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, na forma e nos prazos fixados no edital, comprovarem enquadramento em uma das seguintes hipóteses:

- a) candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e integrante de família de baixa renda, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação estadual aplicável e no edital;
- b) doador de sangue que comprove, no mínimo, 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, mediante documento expedido por órgão oficial de hematologia e hemoterapia ou entidade credenciada, nos termos do art. 19, inciso I e § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 345/2018;
- c) doador de medula óssea, mediante documento comprobatório emitido por órgão público competente, acompanhado do respectivo histórico, nos termos do art. 19, inciso II e § 3º, da Lei Complementar Estadual nº 345/2018;
- d) eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Acre que comprove o atendimento aos requisitos previstos no art. 18-A da Lei Complementar Estadual nº 345/2018, incluído pela Lei Complementar Estadual nº 346/2018
- e) doadora de leite materno que comprove, no mínimo, 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital, mediante documento expedido por banco de leite humano em regular funcionamento, nos termos do art. 3º-A da Lei Estadual nº 2.974/2015, incluído pela Lei nº 4.765/2026;
- f) demais hipóteses de isenção ou redução da taxa de inscrição expressamente previstas em legislação aplicável aos concursos do Poder Legislativo estadual, observados os requisitos, os percentuais e as formas de comprovação nela estabelecidos.

7.4.1. O edital detalhará os documentos comprobatórios, o procedimento e os prazos para o pedido de isenção, bem como os prazos de divulgação do resultado preliminar, interposição de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

recurso e resultado definitivo.

7.4.2. O candidato que prestar informação falsa com o intuito de obter isenção terá a inscrição cancelada e será eliminado do certame, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

7.5. O recebimento e a apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão da responsabilidade da CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE ser informada das decisões.

7.6. Serão objeto de detalhamento no edital do concurso as formalidades do pedido, o formato comprobatório do atendimento das condições legais alegadas e os procedimentos complementares relativos ao deferimento e ao indeferimento dos pedidos.

7.7. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pelo cargo;
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
- c) os dados ou as informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade

8. DO CADASTRO DO BANCO DE DADOS

8.1. Após a realização das inscrições, será gerado o banco de dados para a conferência e confecção do Cartão de Identificação, mediante processamento de Cadastro Geral dos Candidatos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

8.2. A CONTRATADA deverá, ainda, elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

8.3. Encaminhar à ALEAC relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada cargo, número de candidatos inscritos com deficiência, número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição e número total de candidatos inscritos.

8.4. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição CONTRATADA, que as comunicará à ALEAC após o encerramento do certame.

9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS E DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

9.1. A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos central de atendimento eletrônico, disponível ininterruptamente, e central de atendimento telefônico, em dias úteis, das 8h às 18h, durante todo o certame, até o resultado final do concurso, com profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas pelos interessados, objetivando orientá-los em todas as etapas.

9.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos com celeridade



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

pela instituição CONTRATADA, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta efetuada.

9.3. A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar, em seu site, um ambiente para o candidato inscrito acessar todas as informações individuais e de interesse público.

9.4. A instituição CONTRATADA deverá possuir ambiente de inscrição próprio através de software via rede mundial de computadores - internet.

9.5. A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar mais de uma opção para pagamento da taxa de inscrição, tais como: boleto bancário, cartão de débito, cartão de crédito e por meio do pagamento instantâneo - PIX.

9.6. A instituição CONTRATADA deverá possuir *software* que permita a alocação dos candidatos, com a identificação pessoal, nos diversos locais de prova.

9.7. A instituição CONTRATADA deverá possuir tecnologia de geração de prova, em local distinto ao do *software* de gestão do concurso, que permite a elaboração de 1 (um) gabarito por candidato em sala de prova.

9.8. A instituição CONTRATADA deverá possuir *software* de correção de prova totalmente eletrônico, sem o manuseio através do contato humano, no ato da correção.

10. DOS RECURSOS

10.1. A instituição CONTRATADA deverá receber e julgar, por meio de software próprio, os recursos administrativos propostos até a homologação do resultado final do concurso. Recursos, revisões, reprocessamentos ou reaplicações exigidos após a homologação, decorrentes de decisão judicial ou de determinação de órgão de controle, serão executados mediante termo aditivo com remuneração específica, salvo quando decorrentes de erro comprovadamente imputável à CONTRATADA.

10.2. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverá seguir as determinações elencadas nos editais do concurso público.

10.3. Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do concurso público.

10.4. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser anunciadas através do site da CONTRATADA, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

10.5. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a CONTRATANTE, e constarão nos respectivos editais.

11. DOS CANDIDATOS SUB JUDICE

11.1. A instituição CONTRATADA prestará subsídios técnicos, informações e documentos à CONTRATANTE nas demandas judiciais relativas aos atos por ela praticados na execução do objeto, nos prazos solicitados e até a homologação do resultado final do certame, cabendo à CONTRATANTE a representação processual e a defesa dos atos próprios. A representação



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

judicial da CONTRATANTE não integra o objeto contratual.

12. DA ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS

12.1. A contratada elaborará as minutas dos editais, avisos, comunicados, convocações, gabaritos, resultados e respostas gerais. Nenhum ato será divulgado sem aprovação expressa da ALEAC, exceto comunicações operacionais previamente autorizadas.

12.2. As minutas serão entregues à ALEAC com antecedência **mínima de 5 dias úteis** da publicação planejada. Alterações determinadas pela Comissão deverão ser incorporadas no prazo compatível com o cronograma.

12.3. A ALEAC promoverá as publicações oficiais. A contratada publicará simultaneamente, em seu portal, os documentos autorizados e manterá histórico íntegro, acessível e datado.

13. DAS PROVAS

13.1. A prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório será elaborada de acordo com o cargo e as questões da prova versarão sobre assuntos do programa das matérias constantes no edital, bem como as questões serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, adotando critérios de habilitação e classificação definidos no edital.

13.2. As provas observarão o conteúdo aprovado, as atribuições legais dos cargos, a realidade do Estado do Acre quando exigida pela legislação estadual e padrões técnicos que evitem ambiguidade, erro material ou cobrança alheia ao programa.

13.3. A redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no mesmo dia e turno da prova objetiva e consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo sobre tema definido pela banca examinadora, observados os critérios de correção definidos no edital e o quantitativo de redações a corrigir previstos neste TR. A redação terá nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, será corrigida por 2 (dois) avaliadores independentes, com extensão mínima e máxima de linhas e nota mínima para aprovação fixadas no edital.

13.4. Para o cargo de Policial Legislativo (Nível Superior), em razão dos requisitos legais estabelecidos no art. 12, §1º, inciso III, da Lei nº 4.820, de 23 de julho de 2026 (PCCR-ALEAC), a seleção compreenderá, ainda, as etapas de caráter eliminatório descritas nos subitens seguintes.

13.5. Ficam sob responsabilidade da CONTRATADA, integrando o objeto contratado, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE:

- a) o Teste de Aptidão Física – TAF; e
- b) a Avaliação Psicológica.

13.5.1. Serão convocados para o TAF e para a Avaliação Psicológica, em ordem de classificação, os candidatos aprovados na redação até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo, incluídos os empatados na última posição, sem prejuízo de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

quantitativo distinto fixado no edital. Ambas as etapas serão realizadas na cidade de Rio Branco/AC, em datas, locais e horários divulgados por edital de convocação específico.

13.5.2. O TAF avaliará a capacidade física do candidato para o exercício das atribuições do cargo, mediante testes, índices mínimos e tabelas de desempenho diferenciadas por sexo, definidos no edital. O candidato deverá apresentar atestado médico específico, emitido há no máximo 30 (trinta) dias, que o declare apto à realização dos testes. A CONTRATADA disponibilizará equipe técnica habilitada, equipamentos, cronometragem e registro individual dos resultados, assegurando prazo para recurso.

13.5.3. A Avaliação Psicológica será realizada por banca composta por profissionais de Psicologia regularmente inscritos no respectivo Conselho Regional, com fundamento em estudo científico do cargo e no perfil profissiográfico previamente aprovado pela ALEAC, mediante emprego de métodos, técnicas e instrumentos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP nº 08/2025 e suas alterações. O resultado será expresso em apto ou inapto, assegurados ao candidato o conhecimento do resultado, a entrevista devolutiva, nos termos da regulamentação profissional, e a possibilidade de interposição de recurso, preservado o sigilo das informações psicológicas.

13.5.4. Constituem, ainda, etapas de caráter eliminatório, sob responsabilidade da CONTRATANTE, não integrando o objeto contratado:

- a) Exame Médico-Laboratorial;
- b) Exame Toxicológico;
- c) Sindicância de Vida Pregressa e Investigação Social;
- d) Avaliação Médico-Pericial; e
- e) Curso de Formação.

13.5.4.1. execução das etapas previstas no subitem 13.5.4 observará o disposto no item 5.7 deste Termo de Referência e o plano de execução previamente aprovado pela ALEAC antes da publicação do edital de abertura.

13.6. A prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada apenas aos cargos de Analista Legislativo, não se aplicando ao cargo de Policial Legislativo (Nível Superior), e será pontuada conforme critérios adotados e definidos no edital.

13.7. Serão considerados os seguintes títulos, limitados à pontuação máxima de 10 (dez) pontos:

- a) Doutorado na área do cargo – 4,0 (quatro) pontos, máximo de 1 (um) título; b) Mestrado na área do cargo – 3,0 (três) pontos, máximo de 1 (um) título; c) Especialização lato sensu na área do cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas – 1,5 (um e meio) ponto, máximo de 2 (dois) títulos.

13.8. Somente serão convocados para a entrega de títulos os candidatos aos cargos de Analista Legislativo aprovados na prova discursiva, observados os critérios e limites de convocação estabelecidos no edital e no item 5.5 deste Termo de Referência. Os títulos serão recebidos e avaliados pela CONTRATADA, com divulgação de resultado preliminar e prazo para recurso.

13.9. As provas serão aplicadas nas etapas previstas no item 5 deste TR e os conteúdos programáticos das provas intelectuais serão definidos em conjunto com a CONTRATANTE,



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

obedecendo-se o seguinte:

13.10. Nível Superior

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER
Prova Objetiva	Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Noções de Informática e Legislação Institucional/Regimento Interno da ALEAC)	20	1	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos do cargo	50	2	
Redação	Texto dissertativo-argumentativo (nota de 0 a 100)			Eliminatório e Classificatório
Prova de Títulos (somente Analista Legislativo)	Formação acadêmica na área	-	máx. 10	Classificatório
TAF e Avaliação Psicológica (somente Policial Legislativo)	Conforme subitem 13.4.2.	-	-	Eliminatório

13.10.1. A prova objetiva de nível superior totalizará 70 (setenta) questões e 120 (cento e vinte) pontos, e a de nível médio, 50 (cinquenta) questões e 80 (oitenta) pontos.

13.10.2. O edital fixará a distribuição das questões de Conhecimentos Gerais entre as disciplinas indicadas, observados os quantitativos totais e os pesos acima.

13.11. Nível Médio

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER
Prova Objetiva	Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Noções de Informática e Legislação Institucional/Regimento Interno da ALEAC)	20	1	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos do cargo/especialidade	30	2	
Redação	Texto dissertativo-argumentativo (nota de 0 a 100)	—	—	Eliminatório e Classificatório



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

13.12. Ficarão sob a responsabilidade da empresa/instituição regularmente contratada, o preparo do caderno de questões de todas as disciplinas suficiente para atendimento dos candidatos inscritos no Concurso Público.

13.13. A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita em equipamento digital e com tinta de cor preta.

13.14. Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em Edital.

13.15. Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com lacre de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas. Haverá uma reserva para atender alguma eventualidade.

13.16. As provas deverão ser armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância eletrônica, acesso mediante senha ou digital com entrada restrita e serem transportadas em malotes de segurança lacrados, com rastreabilidade.

13.17. As respostas dos quesitos propostos nas provas de questão de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura óptica.

13.18. A elaboração das folhas de respostas, bem como a sua impressão, será de responsabilidade da empresa/instituição devidamente contratada pela ALEAC.

13.19. A empresa/instituição contratada deverá emitir as seguintes listagens:

- a) relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo, contendo número de inscrição, nome, RG, CPF, escore bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;
- b) listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- c) listagem de candidatos reprovados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- d) outras relações que a ALEAC vier a solicitar.

13.20. Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003;
- b) com maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) com maior nota na redação;
- d) d) com maior nota em Língua Portuguesa;
- e) com maior idade;
- f) que tenha exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

13.21. Caberá recurso, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis, contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra o resultado preliminar de cada etapa (prova objetiva, redação, prova de títulos, TAF e Avaliação Psicológica), a ser recebido, analisado e respondido pela CONTRATADA por meio de sistema eletrônico, com resposta fundamentada individualizada. Questão anulada terá seus pontos atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

13.22. Os resultados preliminares e definitivos serão acompanhados de memória de cálculo,



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

critérios aplicados, listas por cargo e modalidade de concorrência e arquivos necessários à conferência pela fiscalização.

13.23. A CONTRATADA será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas.

14. DO VALOR ESTIMADO

14.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada nos termos dos arts. 18, § 1º, inciso VI, e 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 11.363/2023, com base em concursos similares e nas características do certame da ALEAC.

14.2. Para fins de planejamento e obtenção de cotações, estimam-se até **20.000** (vinte mil) inscrições, sendo 10.000 (dez mil) para cargos de nível médio e 10.000 (dez mil) para cargos de nível superior.

14.3. Adotam-se, como valores referenciais, as taxas de **R\$ 105,00** (cento e cinco reais) para os cargos de nível médio e de **R\$ 184,00** (cento e oitenta e quatro reais) para os cargos de nível superior.

14.4. Com base nessas premissas, o valor econômico estimado da contratação é de **R\$ 2.890.000,00** (dois milhões, oitocentos e noventa mil reais). Considerando, exclusivamente para planejamento, a estimativa de 15% (quinze por cento) de inscrições isentas, a receita potencial é de **R\$ 2.456.500,00** (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais).

14.5. Os quantitativos e valores indicados são meramente estimativos e não representam garantia de demanda, arrecadação ou remuneração mínima. Não haverá desembolso, complementação financeira ou ressarcimento de isenções pela ALEAC, cabendo à CONTRATADA assumir os riscos decorrentes da variação do número de inscrições pagas e isentas.

14.6. As instituições interessadas deverão apresentar os valores propostos para as taxas de inscrição, acompanhados de memória de custos e justificativa que demonstrem sua compatibilidade com o mercado e a exequibilidade da contratação, considerando todas as etapas, despesas e obrigações previstas neste Termo de Referência.

15. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1. A instituição CONTRATADA deverá observar o cronograma de atividades do concurso público estabelecido no respectivo edital.

15.2. Os serviços deverão ser integralmente executados e concluídos no prazo de vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, contado da assinatura do contrato, admitida sua prorrogação quando o objeto não for concluído no período inicialmente estabelecido, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, inclusive para a conclusão de etapas pendentes ou o atendimento de decisões judiciais e determinações dos órgãos de controle.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

16. LOCAIS EQUIPES E OPERAÇÃO

16.1. A contratada localizará, vistoriará, contratará e preparará locais suficientes, acessíveis, seguros e compatíveis com a quantidade efetiva de inscritos. A relação dos locais e o plano de alocação serão submetidos à aprovação da ALEAC.

16.2. As equipes deverão ser dimensionadas por função e número de candidatos, treinadas mediante conteúdo aprovado e vinculadas por termos de sigilo e responsabilidade. A contratada manterá reservas para substituições e contingências.

16.3. A contratada providenciará materiais, sinalização, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos, apoio médico emergencial e segurança necessários à execução, sem cobrança adicional.

17. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A instituição interessada deverá apresentar proposta de preços em papel timbrado, datada e assinada por seu representante legal, contendo, no mínimo:

- I- identificação da instituição, com razão social, CNPJ, endereço e dados de contato;
- II- valor da taxa de inscrição proposto para os cargos de nível médio e de nível superior;
- III- justificativa dos valores das taxas de inscrição, acompanhada de memória de cálculo e estimativa das receitas e despesas necessárias à execução integral do concurso;
- IV- demonstração da exequibilidade da proposta, considerando a estimativa de 20.000 (vinte mil) candidatos, a possibilidade de variação do número de inscritos e pagantes e as hipóteses legais de isenção;
- V- valor econômico total estimado da contratação, calculado com base na estimativa de candidatos e nos valores propostos para as taxas de inscrição;
- VI- declaração de que os valores propostos abrangem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo pessoal, sistemas, equipamentos, materiais, elaboração, impressão, guarda e transporte das provas, locação dos locais de aplicação, segurança, atendimento aos candidatos, tributos, encargos, despesas bancárias e demais gastos; e
- VII- prazo de validade da proposta.

17.2. A CONTRATADA será remunerada exclusivamente pelas taxas de inscrição efetivamente pagas pelos candidatos, sem pagamento, complementação financeira ou garantia de receita mínima pela ALEAC.

17.3. A proposta deverá considerar as hipóteses legais de isenção da taxa de inscrição, sem direito a ressarcimento, reembolso ou compensação pela ALEAC.

17.4. CONTRATADA assumirá o risco da variação do número de candidatos inscritos e pagantes, ainda que a arrecadação seja inferior à estimada, não podendo exigir da ALEAC revisão, indenização ou complementação financeira por esse motivo.

17.5. A estimativa de candidatos será utilizada exclusivamente para dimensionar a contratação e calcular seu valor econômico, não constituindo garantia de demanda, quantidade mínima de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

inscrições ou arrecadação.

17.6. Os valores das taxas de inscrição permanecerão fixos durante o período de inscrições e somente poderão ser alterados antes da publicação do edital, mediante justificativa da CONTRATADA, demonstração da compatibilidade com o mercado e aprovação expressa da ALEAC.

17.7. Apresentar, ainda, junto com a proposta declaração de que a instituição interessada atende aos requisitos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

18.1.1. CONTRATADA deverá ser instituição brasileira sem fins lucrativos que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive, quando cabível, a gestão administrativa e financeira dessas atividades, devendo demonstrar finalidade estatutária compatível com o objeto, inquestionável reputação ética e profissional e capacidade técnica e operacional adequada à execução do concurso, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;

18.1.2. Deverá possuir experiência comprovada no planejamento, na organização e na execução de concursos públicos para provimento de cargos efetivos, envolvendo quantitativo de candidatos e grau de complexidade compatíveis com o concurso da ALEAC;

18.1.3. Deverá possuir estrutura administrativa, técnica, operacional, logística e tecnológica suficiente para executar integralmente o concurso, inclusive nos Municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul;

18.1.4. Dispor de equipe técnica qualificada para elaborar, revisar, aplicar e corrigir provas, avaliar títulos, processar resultados, analisar recursos e executar as demais avaliações previstas neste Termo de Referência;

18.1.5. Constituir bancas examinadoras formadas por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com as áreas de conhecimento dos cargos, observados o sigilo, a impessoalidade e a ausência de conflito de interesses;

18.1.6. Possuir sistema eletrônico próprio para inscrições, processamento de pedidos de isenção, emissão e confirmação de pagamentos, atendimento aos candidatos, alocação nos locais de prova, divulgação de informações, interposição de recursos e consulta individual aos resultados;

18.1.7. disponibilizar mais de uma forma de pagamento da taxa de inscrição, incluindo boleto bancário, cartão de débito, cartão de crédito e pagamento instantâneo – PIX;

18.1.8. possuir sistema eletrônico de correção e processamento das provas, capaz de assegurar precisão, rastreabilidade, integridade dos dados e possibilidade de auditoria pela ALEAC;

18.1.9. manter central de atendimento eletrônico disponível ininterruptamente e central de atendimento telefônico nos dias úteis, das 8h às 18h, durante todo o concurso e até a divulgação



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

do resultado final;

18.1.10. Assegurar aos candidatos com deficiência e aos demais candidatos que fizerem jus as condições de acessibilidade, adaptações razoáveis, tecnologias assistivas e atendimento especializado necessários à participação em todas as etapas;

18.1.11. Dispor de profissionais legalmente habilitados para a realização do Teste de Aptidão Física – TAF, da avaliação psicológica e da avaliação biopsicossocial, observadas as normas profissionais e a legislação aplicável;

18.1.12. Possuir parque gráfico próprio, instalado em dependências próprias ou sob seu controle direto e exclusivo, dotado de controle de acesso, monitoramento permanente e procedimentos destinados a preservar o sigilo e a integridade das provas e dos demais materiais;

18.1.13. Adotar mecanismos de segurança em todas as fases do concurso, especialmente na elaboração, impressão, acondicionamento, guarda, transporte, aplicação e correção das provas e no processamento dos resultados;

18.1.14. Realizar a identificação biométrica individualizada dos candidatos presentes às provas, com registro vinculado à inscrição, à folha de frequência e ao cartão-resposta, observadas as regras de proteção de dados pessoais;

18.1.14.1. A identificação biométrica será utilizada exclusivamente para reforçar a confirmação da identidade do candidato, prevenir fraudes, permitir a rastreabilidade de sua presença e assegurar a vinculação entre o candidato, a folha de frequência e os documentos de prova, devendo o tratamento dos dados biométricos observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e não discriminação previstos na Lei nº 13.709/2018.

18.1.15. Transportar as provas e os demais materiais sigilosos em malotes de segurança lacrados, dotados de rastreamento por GPS e cadeados com identificação biométrica, mantendo registros de rota, abertura e identificação dos responsáveis;

18.1.16. Utilizar cartões-resposta individualizados e identificados por QR Code, vinculados ao candidato e ao respectivo caderno de prova, com digitalização, armazenamento seguro e processamento eletrônico;

18.1.17. Utilizar detectores de metais nos locais de aplicação das provas e adotar procedimentos destinados a impedir o ingresso e a utilização de equipamentos eletrônicos não autorizados;

18.1.18. Manter sistemas de segurança da informação, controle de acesso, registros de operações, cópias de segurança e proteção contra invasões, perdas, alterações ou acessos não autorizados;

18.1.19. Observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais sensíveis, biométricos e relativos às condições de saúde dos candidatos;

18.1.20. Manter sigilo sobre as questões, provas, gabaritos, dados dos candidatos e demais informações restritas, responsabilizando-se pelos atos praticados por seus dirigentes, empregados, examinadores, fiscais, prestadores de serviços e demais prepostos;

18.1.21. Possuir capacidade para selecionar, contratar, capacitar e coordenar fiscais, coordenadores, profissionais de apoio, equipes de segurança e demais pessoas necessárias à



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

aplicação das provas;

18.1.22. Disponibilizar locais adequados, seguros e acessíveis, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos, responsabilizando-se por sua locação, vistoria, organização, sinalização e funcionamento;

18.1.23. Possuir capacidade para elaborar e executar plano de segurança e plano de contingência destinados ao tratamento de falhas de sistemas, indisponibilidade de locais, eventos climáticos, atrasos no transporte, extravio de materiais, incidentes de segurança e demais ocorrências que possam comprometer o concurso;

18.1.24. Executar diretamente as atividades técnicas finalísticas de elaboração, revisão e guarda das provas, correção das avaliações e julgamento dos recursos, observadas as regras deste Termo de Referência relativas à subcontratação;

18.1.25. Fornecer à ALEAC acesso às informações, sistemas, documentos, relatórios e registros necessários ao acompanhamento, à fiscalização e à auditoria da execução contratual;

18.1.26. Entregar à ALEAC, ao término das etapas sob sua responsabilidade, o acervo documental em formato digital do concurso, incluindo dados dos candidatos, provas, cartões-resposta, folhas de frequência, atas, títulos, recursos, resultados, memórias de cálculo e registros de segurança, mantendo o acervo físico sob guarda pelo período e nas condições previstas no item 23.11 deste Termo de Referência;

18.1.27. Executar os serviços no prazo e de acordo com o cronograma aprovado pela ALEAC, mantendo estrutura operacional até a conclusão de todas as etapas sob sua responsabilidade;

18.1.28. Custear integralmente a execução do objeto com os valores arrecadados das taxas de inscrição efetivamente pagas pelos candidatos, sem desembolso, garantia de receita mínima, complementação financeira ou ressarcimento das isenções pela ALEAC;

18.1.29. Assumir o risco decorrente da variação do número de candidatos inscritos, pagantes e isentos, sem comprometer a qualidade, a segurança ou a execução integral do concurso; e

18.1.30. Apresentar proposta acompanhada de justificativa dos valores das taxas de inscrição, memória de cálculo, estimativa de receitas e despesas e demonstração da exequibilidade da contratação, considerando a demanda estimada, as isenções legais e todos os custos necessários à execução do objeto.

18.2. Os requisitos tecnológicos e de segurança previstos neste item constituem condições mínimas de execução e deverão ser comprovados pela futura CONTRATADA na forma estabelecida neste Termo de Referência, admitida a apresentação de soluções tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que previamente avaliadas e aprovadas pela ALEAC e preservadas a segurança, a rastreabilidade e a finalidade pretendida.

18.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, as condições institucionais, técnicas, fiscais, trabalhistas e econômico-financeiras exigidas para a contratação.

18.4. O atendimento aos requisitos deste item não afasta o cumprimento das especificações, obrigações, prazos, critérios de desempenho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. A execução do objeto terá início após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço pela ALEAC, observados o prazo de vigência contratual e o cronograma aprovado pelas partes.

19.2. A CONTRATADA executará o objeto por etapas sucessivas e interdependentes, compreendendo o planejamento, a organização, a execução, o processamento dos resultados e a conclusão do concurso público.

19.3. Planejamento inicial:

19.3.1. Após o recebimento da ordem de serviço, a CONTRATADA realizará reunião inicial com a Comissão do Concurso, o gestor e os fiscais do contrato para alinhar as condições de execução.

19.3.2. A CONTRATADA apresentará à ALEAC plano de trabalho contendo, no mínimo:

- I- cronograma detalhado das atividades;
- II- etapas e produtos a serem entregues;
- III- estrutura da equipe responsável;
- IV- distribuição das responsabilidades;
- V- estratégia de atendimento aos candidatos;
- VI- planejamento dos locais de aplicação;
- VII- plano logístico e de segurança;
- VIII- procedimentos de tratamento dos dados pessoais; e
- IX- medidas de contingência para os principais riscos do concurso.

19.3.3. O plano de trabalho e suas alterações dependerão de aprovação prévia da ALEAC.

19.4. Elaboração e publicação dos atos:

19.4.1. A CONTRATADA elaborará as minutas do edital de abertura, dos editais de convocação, das retificações, dos comunicados, dos resultados e dos demais atos necessários à realização do concurso.

19.4.2. Os conteúdos programáticos, as estruturas das provas, os critérios de avaliação, as notas mínimas, os limites de correção e de convocação e as demais regras do concurso serão submetidos à aprovação prévia da ALEAC.

19.4.3. Caberá à ALEAC aprovar os editais e demais atos administrativos do concurso e providenciar suas publicações oficiais.

19.4.4. A CONTRATADA será responsável pela divulgação em seu site e pelos demais meios previstos neste Termo de Referência.

19.5. Inscrições e atendimento aos candidatos:

19.5.1. A CONTRATADA disponibilizará sistema eletrônico para realização das inscrições, pagamento das taxas, apresentação e análise dos pedidos de isenção, solicitação de atendimento especializado e acompanhamento individual do candidato.

19.5.2. Durante o período de inscrições e até a divulgação do resultado final, a CONTRATADA manterá os canais de atendimento eletrônico e telefônico previstos neste Termo de Referência.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

19.5.3. Encerradas as inscrições, a CONTRATADA apresentará à ALEAC relatório contendo, no mínimo:

- I- número total de inscritos por cargo e especialidade;
- II- número de candidatos pagantes e isentos;
- III- número de candidatos inscritos nas vagas reservadas;
- IV- número de solicitações de atendimento especializado;
- V- valores efetivamente arrecadados; e
- VI- demais informações necessárias ao acompanhamento do concurso.

19.6. Preparação das provas e avaliações:

19.6.1. A CONTRATADA constituirá as bancas examinadoras e providenciará a elaboração, revisão e diagramação das provas. A impressão, o acabamento, o acondicionamento e a guarda das provas e dos demais materiais sigilosos serão executados diretamente pela CONTRATADA, em suas próprias instalações e mediante utilização de parque gráfico próprio, observados os requisitos de qualidade, segurança, controle de acesso e cadeia de custódia previstos neste Termo de Referência.

19.6.2. A elaboração das provas ocorrerá em ambiente restrito e controlado, com segregação de funções e adoção de mecanismos destinados a impedir o conhecimento antecipado ou a divulgação indevida de seu conteúdo.

19.6.3. As provas e os demais materiais sigilosos serão transportados até os locais de aplicação em condições que assegurem sua integridade, inviolabilidade e rastreabilidade.

19.7. Aplicação das provas:

19.7.1. As provas objetivas e discursivas serão aplicadas nos Municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, nas datas e nos horários definidos no edital.

19.7.2. A CONTRATADA será responsável por:

- I- selecionar, contratar e vistoriar os locais de aplicação;
- II- providenciar acessibilidade, sinalização, mobiliário e condições adequadas de funcionamento;
- III- selecionar, contratar, capacitar e coordenar as equipes de aplicação, fiscalização, segurança e apoio;
- IV- distribuir, recolher e conferir as provas e os demais materiais;
- V- identificar os candidatos e realizar os procedimentos de segurança;
- VI- prestar atendimento especializado aos candidatos que fizerem jus;
- VII- registrar as ocorrências verificadas durante a aplicação; e
- VIII- adotar as providências necessárias diante de intercorrências.
- IX- Ao término da aplicação, os materiais serão conferidos, lacrados, transportados e armazenados conforme os procedimentos de segurança definidos neste Termo de Referência.

19.8. Correção, processamento e divulgação dos resultados:

19.8.1. A CONTRATADA realizará a correção das provas, a avaliação dos títulos e o processamento dos resultados de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

19.8.2. Os resultados serão submetidos a procedimentos de conferência e validação antes de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

seu encaminhamento à ALEAC.

19.8.3. A CONTRATADA encaminhará à ALEAC as minutas dos resultados preliminares e definitivos, acompanhadas das respectivas listagens, memórias de cálculo e relatórios técnicos.

19.8.4. Os resultados somente poderão ser divulgados após a aprovação da ALEAC, ressalvada a divulgação dos atos cuja responsabilidade tenha sido expressamente atribuída à CONTRATADA.

19.9. Etapas específicas:

19.9.1. A CONTRATADA executará a prova de títulos dos candidatos aos cargos de Analista Legislativo, o Teste de Aptidão Física – TAF e a avaliação psicológica dos candidatos ao cargo de Policial Legislativo e a avaliação biopsicossocial dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência.

19.9.2. A execução dessas etapas compreenderá a convocação dos candidatos, disponibilização dos locais, profissionais e equipamentos, realização das avaliações, registro dos resultados, divulgação dos resultados preliminares e definitivos e análise dos recursos.

19.9.3. As etapas do cargo de Polícia Legislativa que não integram o objeto desta contratação serão executadas sob responsabilidade da ALEAC, conforme o item 5.7 e o plano de execução aprovado antes da publicação do edital, cabendo à CONTRATADA fornecer os dados, documentos e resultados necessários à sua realização.

19.10. Recursos:

19.10.1. A CONTRATADA disponibilizará sistema eletrônico para recebimento dos recursos apresentados contra os atos e resultados das etapas sob sua responsabilidade.

19.10.2. Os recursos serão analisados por profissionais habilitados, com respostas individualizadas e fundamentadas, observados os prazos estabelecidos no edital.

19.10.3. Após a análise dos recursos, a CONTRATADA realizará as correções, os reprocessamentos e as alterações necessárias nos resultados.

19.11. Acompanhamento e fiscalização:

19.11.1. A execução será acompanhada pela Comissão do Concurso, pelo gestor e pelos fiscais do contrato, aos quais a CONTRATADA deverá prestar as informações e disponibilizar os documentos e registros solicitados.

19.11.2. A CONTRATADA participará das reuniões de acompanhamento convocadas pela ALEAC e apresentará relatórios sobre o andamento das atividades, os riscos identificados e as providências adotadas.

19.11.3. As determinações da fiscalização serão dirigidas ao preposto formalmente indicado pela CONTRATADA.

19.12. Comunicação de ocorrências:

19.12.1. A CONTRATADA comunicará imediatamente à ALEAC qualquer ocorrência capaz de comprometer o cronograma, o sigilo, a segurança, a regularidade ou a continuidade do concurso.

19.12.2. A comunicação deverá descrever a ocorrência, seus possíveis efeitos e as medidas adotadas ou propostas para evitar ou reduzir prejuízos.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

19.12.3. As falhas imputáveis à CONTRATADA serão corrigidas sem custo adicional para a ALEAC, inclusive mediante reprocessamento de resultados ou reaplicação de provas, quando necessária.

19.13. Competências da ALEAC:

19.13.1. A execução do objeto não transfere à CONTRATADA as competências administrativas e decisórias da ALEAC, especialmente quanto:

- I- à aprovação dos editais e demais atos;
- II- à definição das regras do concurso;
- III- à decisão sobre matérias reservadas à Administração;
- IV- à anulação ou revogação de atos; e
- V- à homologação do resultado final.

19.14. Conclusão da execução:

19.14.1. Após a conclusão das etapas sob sua responsabilidade, a CONTRATADA apresentará relatório final da execução, entregará à ALEAC o acervo digital completo do concurso e observará, quanto ao acervo físico, os prazos e procedimentos de guarda, transferência e eventual eliminação previstos no item 23.11 deste Termo de Referência.

19.15. O relatório final deverá conter, no mínimo:

- I- descrição das atividades executadas;
- II- quantitativos de candidatos por cargo e etapa;
- III- resultados finais e respectivas memórias de cálculo;
- IV- recursos recebidos e decisões proferidas;
- V- ocorrências registradas e providências adotadas;
- VI- prestação de contas da arrecadação das taxas de inscrição; e
- VII- relação dos documentos e arquivos entregues à ALEAC.

19.16. A execução será considerada concluída somente após a entrega de todos os produtos, relatórios, dados e documentos, a correção das pendências apontadas pela fiscalização e o recebimento definitivo do objeto pela ALEAC.

19.17. A homologação do resultado final não afasta a obrigação da CONTRATADA de corrigir erros que lhe sejam imputáveis nem de fornecer informações, documentos e subsídios técnicos relacionados aos atos praticados durante a execução do concurso.

20. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO – REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA será remunerada exclusivamente pelas taxas de inscrição efetivamente pagas pelos candidatos, não havendo desembolso, pagamento, complementação financeira, ressarcimento por inscrições isentas ou garantia de receita mínima pela ALEAC.

20.2. A remuneração prevista no subitem anterior deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral e à conclusão do concurso público, inclusive tributos, encargos, tarifas bancárias, despesas administrativas, sistemas, pessoal, materiais, locais de prova, logística, segurança, atendimento, avaliações, processamento dos resultados, análise de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

recursos e entrega do acervo.

20.3. Não caberá à ALEAC ressarcir ou compensar a CONTRATADA pela arrecadação inferior à estimada, pelo quantitativo de inscrições isentas, por pagamentos não confirmados, estornos, contestações ou variações ordinárias dos custos da execução.

20.4. A estimativa de candidatos e o valor econômico estimado da contratação não constituem garantia de demanda, quantidade mínima de inscrições ou arrecadação, cabendo à CONTRATADA assumir os riscos ordinários decorrentes da variação do número de candidatos inscritos, pagantes e isentos.

20.5. Eventual arrecadação superior à estimada integrará a remuneração da CONTRATADA como contrapartida pela assunção do risco de demanda, não havendo transferência de saldo à ALEAC, desde que mantidos os valores das taxas aprovados, assegurada a execução integral do objeto e integralmente demonstrada a arrecadação na prestação de contas.

20.6. A arrecadação das taxas de inscrição será demonstrada por meio de relatório detalhado apresentado à ALEAC, contendo os quantitativos de inscrições solicitadas, confirmadas, pagas, isentas, canceladas e restituídas, bem como os valores brutos arrecadados, os estornos, as restituições e a arrecadação líquida, sem prejuízo dos demais mecanismos de fiscalização previstos neste Termo de Referência.

20.7. As restituições devidas aos candidatos, nas hipóteses previstas no edital, serão realizadas diretamente pela CONTRATADA, sem transferência dessa obrigação ou de seus custos à ALEAC.

20.8. A CONTRATADA permanecerá obrigada a executar integralmente o objeto, ainda que a arrecadação efetiva seja inferior aos seus custos, ressalvadas exclusivamente as hipóteses extraordinárias legalmente admitidas, devidamente comprovadas em processo administrativo, que não decorram dos riscos ordinários de demanda expressamente assumidos pela CONTRATADA.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A contratação não acarretará desembolso pela ALEAC, pois a CONTRATADA será remunerada exclusivamente pelas taxas de inscrição pagas pelos candidatos, sem garantia de receita mínima, complementação financeira ou ressarcimento das isenções.

21.2. Por não haver despesa orçamentária para a ALEAC, fica dispensada a indicação de dotação e a emissão de empenho, sem prejuízo da apuração do valor econômico da contratação e da fiscalização da arrecadação e da execução contratual.

22. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

22.1. Para fins de habilitação, a instituição deverá apresentar, conforme aplicável à sua natureza jurídica, os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal, social e trabalhista, da habilitação econômico-financeira e dos requisitos específicos da contratação direta, nos termos dos arts. 62 a 70 e 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

I- Habilitação jurídica: estatuto ou ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, acompanhado das



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

alterações ou da versão consolidada; ato de eleição, nomeação ou designação dos atuais dirigentes; e documento comprobatório dos poderes do representante que subscrever a proposta e o contrato;

II- Regularidade fiscal, social e trabalhista: comprovante de inscrição no CNPJ; certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional; certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, conforme a sede da instituição; Certificado de Regularidade do FGTS; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

III- Habilitação econômico-financeira: certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da instituição e balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis, na forma do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza jurídica da instituição;

IV- Requisitos específicos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021: comprovação de que se trata de instituição brasileira sem fins lucrativos; estatuto que demonstre finalidade compatível com as atividades previstas no referido dispositivo e com o objeto da contratação; e documentação apta a demonstrar sua inquestionável reputação ética e profissional.

20.2. Além da documentação prevista no subitem 21.1, a instituição deverá comprovar a seguinte qualificação técnica:

20.2.1. A instituição deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e experiência anterior na execução de concursos públicos ou seleções públicas compatíveis com as características e a complexidade do objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já planejou, organizou e realizou concurso público para provimento de cargos efetivos de órgãos da Administração Pública e que, como parcela de relevância, tenha abrangido quantitativo mínimo de 10.000 (dez mil) candidatos inscritos, incluindo atividades de segurança, logística, correção de provas, julgamento de recursos e procedimentos de identificação dos candidatos;

20.2.2. O quantitativo mínimo de 10.000 (dez mil) candidatos inscritos corresponde a 50% (cinquenta por cento) da estimativa de até 20.000 (vinte mil) inscrições prevista para o concurso da ALEAC, observando-se o limite estabelecido no art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

20.2.3. Para que o desempenho da atividade anterior seja considerado similar ao concurso ora pretendido, o(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à operacionalização de concursos públicos e/ou seleções públicas de nível médio e superior em que tenham sido aplicadas, no mínimo, prova objetiva de múltipla escolha e prova discursiva.

20.2.4. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados da instituição: razão social e CNPJ;
- b) Dados que permitam a identificação do emissor;
- c) Descrição dos serviços com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da contratação;
- d) Assinatura do emissor.

20.2.5. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo previsto no subitem 21.2.1, desde que referentes a serviços de natureza compatível com o objeto.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

23. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES

23.1. Declaração da contratada, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

23.2. Declaração de que possui parque gráfico próprio, instalado em dependências próprias ou sob seu controle direto e exclusivo, para a impressão e confecção dos materiais gráficos sigilosos necessários à aplicação do Concurso Público.

23.3. Declaração assumindo possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de segurança lacrados, com rastreabilidade, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste documento e em sua proposta;

24.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

24.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

24.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

24.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

24.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

24.7. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da ALEAC por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a ALEAC.

24.8. Responder, pecuniariamente, pelos danos e prejuízos comprovadamente causados por ação ou omissão culposa sua ou de seus prepostos, apurados em processo próprio assegurados o contraditório e a ampla defesa, excluídas as hipóteses de caso fortuito, força maior, fato exclusivo de terceiro, fato exclusivo do candidato e atos ou omissões da CONTRATANTE.

24.9. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

24.10. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

24.10.1. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT;

24.10.2. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;

24.10.3. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens empregados na execução do objeto, respondendo pelos vícios que lhe sejam imputáveis, ressalvados os defeitos de fabricação de materiais e componentes de terceiros, hipótese em que a CONTRATADA se obriga a promover a substituição tempestiva e a acionar o respectivo fornecedor;

24.10.4. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público e aos editais regedores dos certames aprovados pela CONTRATANTE;

24.10.5. Elaborar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias à regular realização do certame;

24.10.6. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos;

24.10.7. Promover a divulgação do concurso público por meio de seu sítio eletrônico e de suas redes sociais, arcando com os respectivos ônus, cabendo à CONTRATANTE as publicações oficiais previstas neste Termo;

24.10.8. Prover mecanismo de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, no prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos da realização das provas, bem como fornecer o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão;

24.10.9. Elaborar, revisar e compor as provas a serem aplicadas no concurso e imprimir, acabar, acondicionar e guardar os materiais sigilosos diretamente em suas próprias instalações, mediante utilização de parque gráfico próprio, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos formulários de inscrição, folhas de resposta, folhas de captação de frequência e planilhas de prova objetiva;

24.10.10. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados. Incluem-se nesta obrigação o planejamento, a aplicação, a avaliação e o julgamento dos recursos do Teste de Aptidão Física – TAF e da Avaliação Psicológica do cargo de Policial Legislativo (Nível Superior), realizados por profissionais legalmente habilitados;

24.10.11. Analisar os títulos dos candidatos aprovados, utilizando gabarito de pontuação previsto no edital do concurso, de acordo com os parâmetros fixados nas legislações;

24.10.12. Dar assessoria técnica à CONTRATANTE, em relação ao objeto deste contrato;

24.10.13. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do concurso;

24.10.14. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas;

24.10.15. Indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do concurso público, responsabilizando-se diretamente pela coordenação dos locais de aplicação e pela chefia das equipes, sem prejuízo da contratação temporária de pessoas físicas para as funções operacionais de fiscalização e apoio, nos termos do item 26 deste Termo de Referência;

24.10.16. Entregar os resultados finais dos certames.

24.11. A CONTRATADA deverá manter íntegro, seguro e acessível o acervo físico e digital relacionado ao concurso durante todo o prazo de validade do certame, inclusive eventual prorrogação, sem prejuízo de prazo superior de guarda decorrente da tabela de temporalidade documental aplicável, de determinação de órgão de controle ou da existência de processo administrativo ou judicial pendente.

24.12. O acervo digital completo será entregue à ALEAC ao término das etapas sob responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo da manutenção de cópia íntegra e segura durante o período de guarda.

24.13. Encerrado o prazo de guarda aplicável, a CONTRATADA deverá consultar formalmente a ALEAC acerca da destinação do acervo físico.

24.14. A eliminação ou incineração de documentos somente poderá ocorrer após o cumprimento dos prazos de guarda e mediante autorização expressa da ALEAC, observada a tabela de temporalidade documental aplicável, devendo ser lavrado termo de eliminação com a identificação dos documentos eliminados, a data, o método utilizado e os responsáveis pelo procedimento.

24.15. Havendo determinação de preservação ou solicitação de transferência do acervo, a CONTRATADA deverá entregá-lo à ALEAC na forma e no prazo por ela definidos.

24.16. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

24.17. Elaborar Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Assembleia Legislativa, bem como, para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

24.18. Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta por fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo 01 (um) fiscal para cada 25 (vinte e cinco) candidatos e, no mínimo, 02 (dois) por sala, bem como 01 (um) coordenador por local de prova.

24.19. Disponibilizar central de emergência com, no mínimo, 01 (um) técnico em enfermagem por local de prova, devidamente habilitado e inscrito no respectivo conselho profissional, com serviço de remoção de sobreaviso.

24.20. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação.

24.21. Providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

detector de metal portátil, a fim de evitar o acesso a aparelhos eletrônicos como celulares, tablets e similares durante a realização das provas, devendo contar com, pelo menos, 01 (um) fiscal para cada conjunto de banheiros masculino e feminino em uso, por bloco ou pavimento efetivamente ocupado pelo certame.

24.22. Disponibilizar representante legal para comparecer às reuniões relacionadas ao certame, convocadas com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis, admitida a participação por videoconferência, salvo quando a natureza do ato exigir presença física na cidade de Rio Branco/AC, assumindo os custos operacionais devidos.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

24.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

24.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

24.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

24.5. Disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação atualizada atinente ao concurso.

24.6. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato, quando cabível.

24.7. Articular com a CONTRATADA as datas relativas às atividades do concurso público constantes do cronograma de execução e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

24.8. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão Especial do Concurso Público e/ou Gestor do Contrato, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

necessárias à realização do objeto do contrato.

24.9. Homologar o resultado final do concurso.

24.10. Publicar, no Diário Oficial Eletrônico, o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no concurso.

24.11. Relocar os candidatos solicitantes de "fim de fila" no final da lista geral de aprovados. Fornecer atestados de qualificação técnica relativa aos serviços prestados pela CONTRATADA quando solicitado, desde que atendidas todas as obrigações contratuais.

24.12. Aplicar as sanções devidas, na ocorrência de descumprimento do contrato.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

26.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

26.6. Fiscal do Contrato:

26.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Decreto Estadual n. 11.363./2023:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

- V - informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VI - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- VII - adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras;
- VIII - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- IX - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- X - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XI - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- XII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XIII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XIV - emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- XV - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XVI - requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XVII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XVIII - propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades.

26.7. Gestor do Contrato:

26.7.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Decreto Estadual n. 11.363./2023:

- I- Solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário;
- II- emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- III- indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
- IV- dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

fiscalização;

V- quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

VI- acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato;

VII- analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato

VIII- observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro;

IX- decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública;

X- quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

XI- analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

XII- tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

XIII- exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

XIV- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

XV- emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato;

XVI- acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

XVII- elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública;

XVIII- receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Será admitida a subcontratação de atividades acessórias e de apoio, mediante prévia autorização da ALEAC, desde que não comprometa a segurança, o sigilo, a qualidade ou a responsabilidade pela execução do objeto.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

27.2. A impressão, o acabamento, o acondicionamento e a guarda das provas e dos demais materiais sigilosos deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, em suas próprias instalações e mediante utilização de parque gráfico próprio, sendo vedada a subcontratação dessas atividades.

27.2.1. A coordenação dos locais de aplicação das provas e a chefia das equipes de aplicação deverão ser exercidas diretamente por profissionais vinculados à CONTRATADA, que permanecerá responsável pelo planejamento, orientação, supervisão e controle das atividades.

27.2.2. Para a execução das atividades operacionais de aplicação das provas, a CONTRATADA poderá selecionar e contratar diretamente pessoas físicas para atuação temporária como fiscais de sala, fiscais de corredor e demais funções auxiliares, cabendo-lhe promover a seleção, a capacitação, a orientação, a remuneração e a supervisão desses profissionais, bem como exigir compromisso de sigilo e declaração de ausência de conflito de interesses.

27.2.3. Os profissionais responsáveis pelo Teste de Aptidão Física - TAF, pela Avaliação Psicológica e pela avaliação biopsicossocial deverão ser legalmente habilitados e poderão manter com a CONTRATADA vínculo empregatício, associativo ou de prestação de serviços como pessoa física, conforme a natureza da atividade e a legislação profissional aplicável, permanecendo integralmente sob responsabilidade técnica e operacional da CONTRATADA.

27.2.4. Não será admitida a transferência integral do TAF, da Avaliação Psicológica ou da avaliação biopsicossocial a outra instituição organizadora ou empresa especializada, devendo a CONTRATADA manter a coordenação, a responsabilidade técnica e o controle direto sobre essas etapas.

27.3. É vedada a subcontratação das atividades técnicas essenciais de planejamento do concurso, elaboração e revisão das provas, impressão e guarda do conteúdo sigiloso, coordenação dos locais de aplicação, chefia das equipes, correção das avaliações, processamento dos resultados e julgamento dos recursos, que deverão ser executadas diretamente pela CONTRATADA.

27.4. É vedada a subcontratação das atividades técnicas essenciais de planejamento do concurso, elaboração e revisão das provas, guarda do conteúdo sigiloso, correção das avaliações, processamento dos resultados e julgamento dos recursos, que deverão ser executadas diretamente pela CONTRATADA.

27.5. A subcontratação não transferirá à subcontratada qualquer vínculo contratual com a ALEAC nem afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela qualidade, segurança, sigilo e regularidade dos serviços executados.

27.6. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitada, os documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da subcontratada, bem como os instrumentos celebrados para a execução dos serviços.

27.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da ALEAC ou com agente público que atue na contratação ou na fiscalização, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

28. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

28.1. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando que a contratação não acarretará desembolso financeiro pela ALEAC e que a CONTRATADA será remunerada exclusivamente pelas taxas de inscrição pagas pelos candidatos, sem prejuízo de sua responsabilidade pelo cumprimento integral das obrigações assumidas e da aplicação das sanções cabíveis.

29. DA ALTERAÇÃO

29.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa, demonstração do interesse público e formalização do instrumento cabível.

29.2. As alterações poderão ocorrer unilateralmente pela ALEAC ou por acordo entre as partes, observados os requisitos, os limites e as condições estabelecidos na legislação.

29.3. Nenhuma alteração poderá modificar a natureza do objeto, afastar os requisitos que fundamentaram a contratação direta ou transferir à ALEAC riscos expressamente atribuídos à CONTRATADA.

29.4. As alterações contratuais serão formalizadas por termo aditivo, ressalvadas as hipóteses que admitam registro por apostila, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

30. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

30.1. A CONTRATADA deverá aceitar os acréscimos ou as supressões do objeto determinados pela ALEAC, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor econômico inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

30.2. As alterações deverão ser justificadas e formalizadas, sem transfigurar o objeto nem gerar obrigação de pagamento pela ALEAC.

30.3. A variação do número de candidatos inscritos, pagantes ou isentos não caracterizará acréscimo ou supressão contratual nem dará direito à compensação financeira.

31. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 11.363/23.

31.2. Comete infração administrativa, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

31.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

IV- Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

31.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

31.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

31.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

31.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

31.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

31.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

31.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

31.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

31.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

31.13. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

31.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

32. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

32.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

32.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

32.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à ALEAC, em até 5 (cinco) dias do conhecimento, ou imediatamente, quando se tratar de incidente de alto risco aos titulares,



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD e na regulamentação da ANPD.

32.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.

32.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

32.6. A transferência de dados pessoais, de documentos formais e de informações sigilosas entre a CONTRATADA e a Assembleia Legislativa do Estado do Acre deve ser protegida mediante uso de certificados digitais emitidos por Autoridade Certificadora – AC autorizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP-Brasil, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos, admitidos canais eletrônicos seguros usuais para as comunicações operacionais de rotina.

32.7. Para os fins da Lei nº 13.709/2018, a CONTRATADA figura como controladora dos dados pessoais coletados no âmbito do processo de inscrição e execução do certame e como operadora quanto aos dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE, repartindo-se as responsabilidades na forma dos arts. 42 a 45 da referida Lei, respondendo cada parte pelos incidentes decorrentes de suas próprias operações de tratamento.

33. ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO

33.1. Para os propósitos desta seção, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

32.1.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de contratação ou na execução de contrato;

32.1.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou de execução de contrato;

32.1.3. “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes interessadas, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão contratante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

32.1.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar, causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato.

32.2. A contratada, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

todos os documentos e registros relacionados à contratação e à execução do contrato.

32.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética: “prática obstrutiva”:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no item 34.1;e

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

32.4. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 14.133, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da contratação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

33. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

33.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até igual período, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para a conclusão de etapas pendentes ou o atendimento de decisões judiciais e determinações de órgãos de controle. Após a homologação do resultado final, permanecerá a CONTRATADA obrigada apenas à guarda do material nos termos do subitem 23.27 e ao fornecimento de informações e subsídios técnicos à CONTRATANTE. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, contados da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma única vez, por igual período, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

34. DA SUSTENTABILIDADE

34.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução do objeto, especialmente:

I – priorizar o uso de sistemas eletrônicos para inscrições, comunicações, divulgação de atos, interposição de recursos e disponibilização de resultados;

II – limitar a impressão de documentos e materiais ao quantitativo necessário à realização do concurso, evitando desperdícios;

III – utilizar, sempre que possível, papel reciclado ou proveniente de fontes sustentáveis, sem comprometer a segurança, o sigilo, a qualidade e a leitura eletrônica das provas e dos cartões-resposta;

IV – promover a coleta, separação, destinação e descarte ambientalmente adequados dos materiais e resíduos gerados;

V – realizar a inutilização segura dos materiais sigilosos, conciliando a proteção das informações com a destinação ambientalmente adequada dos resíduos;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

VI – planejar o transporte de pessoas e materiais de forma eficiente, buscando reduzir deslocamentos desnecessários e o consumo de combustíveis; e

VII – observar a legislação ambiental e as normas de sustentabilidade aplicáveis durante toda a execução contratual.

34.2. As medidas de sustentabilidade não poderão comprometer o sigilo, a segurança, a acessibilidade, a integridade das provas nem a regular execução do concurso público.

35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. A execução do Contrato, bem como os casos omissos serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133, de 2021.

36. DA PUBLICAÇÃO

36.1. A eficácia do contrato ficará condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua assinatura, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

36.2. O contrato ou instrumento equivalente também será publicado no Sistema de Licitações e Contratos – LICON do Tribunal de Contas do Estado do Acre, observado o disposto na Resolução TCE/AC nº 129/2024 e suas alterações.

36.3. As publicações previstas nos subitens anteriores constituem providências de responsabilidade da Secretaria Executiva, sem prejuízo das demais divulgações e publicações exigidas pela legislação aplicável.

37. DO FORO

37.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes do Contrato será o da Comarca de Rio Branco - Estado do Acre, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

38. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

38.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023, em estreita consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração.

39. ENCAMINHAMENTO

39.1. Diante do exposto, submete-se o presente Termo de Referência à Secretaria Executiva da Assembleia Legislativa para aprovação.



RETIFICADO CONFORME
PARECER JURDICO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ACRE
Subsecretaria de Recursos Humanos

Rio Branco, 28 de setembro de 2026.

Elaborado por:

Raimunda da Silva Taboada
Subsecretária de Recursos Humanos

Aprovado por:

Solônidas Nascimento Maia
Secretário Executivo Adjunto Administrativo