



TERMO DE REFERÊNCIA DE BENS E SERVIÇOS

Porto Velho, 16 de janeiro de 2026.

Unidade Orçamentária: SEMAD	
Nome do Requisitante: Maxwel Mota de Andrade	Cadastro: 10078737
Setor/Departamento: Comissão Especial instituída pelo Decreto nº 21.458, de 23 de outubro de 2025	

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de banca organizadora especializada para realização de concurso público da PGM/PVH, abrangendo todas as etapas do certame.	Serviço	01	R\$ 747.029,98	R\$ 747.029,98

Contratação de instituição especializada para a organização, planejamento, execução e acompanhamento do III Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao ingresso no cargo de Procurador do Município de Porto Velho, abrangendo todas as etapas previstas no Regulamento aprovado pela Comissão Especial.

O objeto inclui, de forma integrada e obrigatória:

- Elaboração das provas objetiva, escritas teóricas, escritas práticas e prova oral gravada;
- Realização da fase de títulos;
- Operacionalização das inscrições preliminar e definitiva;
- Estruturação logística completa;
- Sistemas digitais de segurança e gestão;
- Atendimento aos candidatos e processamento de recursos;
- Execução das reservas legais (PCD e PPP) e do procedimento de heteroidentificação;
- Guarda, sigilo, reprodução e distribuição de todos os instrumentos avaliativos;
- Consolidação, auditoria e publicação dos resultados.

O objeto é único, indivisível e de execução integrada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Procuradoria-Geral do Município de Porto Velho (PGM) exerce papel essencial à função administrativa e à defesa dos interesses jurídicos do Município, atuando como órgão de consultoria, assessoramento e representação judicial e extrajudicial, conforme o disposto no art. 132 da Constituição Federal e no art. 81 da Lei Orgânica do Município.

A atuação institucional da PGM é indispensável à legalidade, moralidade e eficiência da gestão pública, assegurando que os atos administrativos estejam em conformidade com a lei e contribuindo diretamente para a boa governança e o equilíbrio fiscal do Município.

O corpo de membros da PGM foi constituído por meio de concursos públicos realizados em décadas anteriores, formando um quadro técnico altamente qualificado, que ao longo dos anos tem exercido suas funções com zelo, competência e dedicação, especialmente nas áreas de consultoria jurídica, contencioso judicial, cobrança da dívida ativa, execução fiscal e análise de contratos e licitações.

Entretanto, há mais de duas décadas o Município de Porto Velho não realiza concurso público para recomposição do quadro efetivo da Procuradoria, período no qual ocorreram aposentadorias, exonerações e vacâncias naturais, sem reposição adequada. Atualmente, a PGM conta com reduzido número de Procuradores de carreira, o que tem sobrecarregado o corpo técnico.

A Lei Complementar nº 99, de 28 de abril de 2000, que organiza a carreira de Procurador do Município, fixou o quantitativo inicial de cargos efetivos em número suficiente para atender às demandas jurídicas da Administração Direta e Indireta. A Lei Complementar nº 118, de 30 de abril de 2001, criou ainda 15 (quinze) cargos efetivos na carreira de Procurador do Município.

Contudo, com o passar dos anos, o aumento do volume processual, a expansão das políticas públicas, a complexidade normativa e a criação de novas secretarias e autarquias elevaram exponencialmente a demanda jurídica, sem a correspondente ampliação do quadro funcional.

Atualmente, a PGM é responsável por:

- Garantir maior qualidade da representação judicial;
- Emitir pareceres e orientações jurídicas sobre licitações, contratos, convênios e parcerias;
- Atuar em execuções fiscais, promovendo a arrecadação da dívida ativa;
- Assessorar juridicamente o Prefeito e os Secretários Municipais em matérias de alta complexidade;
- Coordenar ações de defesa judicial em temas de grande impacto financeiro, como indenizações, desapropriações e ações tributárias.

Mesmo com o avanço tecnológico e a digitalização de processos administrativos e judiciais, a presença de Procuradores efetivos é condição indispensável para assegurar a autonomia técnica e a legalidade das decisões do Poder Executivo Municipal. O déficit atual no quadro de Procuradores compromete o tempo de resposta institucional, o acompanhamento de prazos judiciais e a análise tempestiva de atos administrativos, podendo gerar riscos financeiros e jurídicos ao Município, além de dificultar o cumprimento de prazos processuais e de metas de eficiência.

Estudos internos demonstram que a PGM possui atualmente apenas uma fração de seu quadro original em atividade, em razão de aposentadorias e férias acumuladas ao longo dos anos. Tal cenário compromete a capacidade operacional e o desempenho estratégico da Procuradoria, especialmente em áreas sensíveis como execuções fiscais, defesa judicial do erário e assessoramento jurídico da alta administração.

Diante dessa realidade, a realização de novo concurso público para o cargo de Procurador do Município mostra-se medida necessária, oportuna e urgente, visando à recomposição e ao fortalecimento do quadro jurídico permanente, garantindo à Procuradoria-Geral condições plenas para o exercício de suas atribuições constitucionais e legais.

Além disso, a recomposição do quadro efetivo:

- Contribuirá para a redução de gastos com contratações emergenciais e terceirizadas;
- Promoverá maior eficiência na cobrança da dívida ativa e defesa do patrimônio público;
- Assegurará maior previsibilidade e continuidade administrativa, evitando descontinuidade de pareceres e orientações jurídicas;
- Reforçará a autonomia técnica e a imparcialidade das decisões jurídicas no âmbito municipal.

Dessa forma, o presente concurso público encontra amparo na necessidade de recomposição do quadro de Procuradores, visando garantir a efetividade da função essencial à justiça exercida pela PGM, bem como a observância dos princípios constitucionais da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público.

Ressalte-se que a necessidade institucional aqui apresentada foi analisada, validada e formalmente confirmada pela Comissão Especial, designada pelo Decreto nº 21.458/2025, a qual, após estudos prévios, deliberou pela aprovação do Regulamento do Concurso Público da PGM, documento que estrutura as fases, define a matriz de provas, estabelece os parâmetros de avaliação e serve como referência normativa obrigatória para a elaboração do edital e para a contratação da banca especializada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida para a realização do Concurso Público destinado ao provimento do cargo de Procurador do Município consiste na contratação de instituição pública ou privada de notória especialização, com experiência comprovada na organização e execução de concursos de carreiras jurídicas, para assumir todas as fases do certame, desde o planejamento até a homologação final.

A solução adotada está em estrita conformidade com o Regulamento do Concurso Público da PGM, aprovado pela Comissão Especial designada pelo Decreto nº 21.458/2025, que constitui o documento matriz para definição das etapas, critérios de avaliação, estrutura da prova oral e demais parâmetros do certame. Assim, a banca organizadora deverá seguir rigorosamente o conjunto de diretrizes e determinações ali estabelecidas.

Essa solução foi selecionada por se apresentar como a alternativa mais vantajosa técnica, jurídica e economicamente para a Administração Pública, conforme demonstrado no levantamento de mercado, na análise de alternativas e na estimativa de custos.

3.1. Fundamentação Técnica da Solução Escolhida

A análise do mercado revela que os concursos voltados às carreiras jurídicas — notadamente aqueles destinados às Procuradorias Municipais e Estaduais — têm sido, de forma recorrente, organizados por instituições de reconhecida capacidade técnica, a exemplo da FGV, Cebraspe e FCC. Tal preferência decorre da elevada complexidade envolvida na elaboração, correção e aplicação das provas, exigindo domínio técnico especializado e estrutura operacional robusta.

Essas instituições contam com equipes compostas por especialistas em Direito, aptos a desenvolver questões de alta complexidade compatíveis com o nível de exigência da carreira; profissionais multidisciplinares com expertise consolidada em logística, segurança da informação e tecnologia; além de infraestrutura compatível com as exigências do certame, incluindo sistemas de gestão de inscrições, interposição de recursos e divulgação de resultados. Dispõem ainda de rígidos protocolos de sigilo e rastreabilidade, bem como capacidade técnica para a execução de provas discursivas, práticas e orais.

Esses fatores demonstram que a execução direta do certame pela Administração Pública, ou mesmo por entidades que não detenham tal especialização, representa um risco elevado à regularidade do processo seletivo, podendo ensejar falhas operacionais, judicializações, atrasos significativos ou, até mesmo, a anulação de etapas do concurso. A contratação de instituição especializada, portanto, não apenas se revela justificável, mas essencial para a preservação da legalidade, da eficiência e da credibilidade do certame.

Do ponto de vista técnico, essa solução minimiza os riscos operacionais e jurídicos, assegura a integridade e a transparência do concurso, garante a qualidade das avaliações, a objetividade dos critérios de seleção e a efetiva aferição das competências jurídicas exigidas para o exercício do cargo de Procurador do Município.

3.2. Fundamentação Econômica e Vantajosidade

A análise de mercado realizada no âmbito da fase preparatória evidenciou que as instituições especializadas na organização de concursos públicos adotam, de forma consolidada, o modelo de autossustentação financeira, estruturado a partir da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, sem a necessidade de aporte de recursos orçamentários pelo ente contratante. Tal modelo mostra-se amplamente difundido em certames destinados a carreiras jurídicas, notadamente aqueles que envolvem múltiplas fases avaliativas, elevado grau de especialização técnica e rigor procedimental.

No presente caso, as instituições Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – Cebraspe, Fundação Getúlio Vargas – FGV e Fundação Carlos Chagas – FCC encaminharam propostas técnico-comerciais, conforme documentos acostados aos autos, contemplando a organização, o planejamento, a execução e o acompanhamento integral do III Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Procurador do Município de Porto Velho.

De forma sintética, as propostas apresentadas convergem quanto à adoção do modelo de custeio integral por meio da taxa de inscrição, assumindo a instituição organizadora a responsabilidade pela arrecadação, gestão financeira do certame e execução de todas as etapas previstas no regulamento aprovado pela Comissão Especial. As três propostas contemplam, ainda, a realização de todas as fases típicas de concursos jurídicos — prova objetiva, provas discursivas, prova oral e avaliação de títulos —, bem como a observância das normas relativas às políticas de inclusão, heteroidentificação, atendimento a candidatos com deficiência, segurança da informação e assessoramento jurídico durante a execução do certame.

Sob o aspecto econômico-financeiro, as propostas foram analisadas considerando-se um cenário estimado de 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos inscritos, parâmetro compatível com concursos recentes de carreiras jurídicas municipais e estaduais de porte semelhante. A partir desse quantitativo, foi possível aferir o valor global estimado da contratação em cada proposta, observando-se que, embora existam variações metodológicas na forma de precificação, todas as instituições demonstraram a viabilidade econômica do certame mediante a arrecadação das taxas de inscrição.

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

Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – Cebbraspe: proposta caracterizada por metodologia própria de avaliação, com elevado grau de rigor técnico e procedimental, contemplando múltiplas fases avaliativas e robusta estrutura de segurança. O modelo financeiro apresentado pressupõe taxa de inscrição compatível com concursos jurídicos de grande porte, resultando em valor global estimado de R\$ 747.029,98 (setecentos e quarenta e sete mil e vinte e nove reais e noventa e oito centavos) quando considerado o cenário de 2.500 inscritos.

Fundação Carlos Chagas – FCC: proposta com estrutura técnica consolidada, contemplando todas as fases do certame e modelo autofinanciado, com valores intermediários de taxa de inscrição e custo global estimado. A proposta mantém equilíbrio econômico-financeiro adequado, com foco em concursos jurídicos de médio e grande porte. Resultando em valor global estimado de R\$ 851.541,00 (oitocentos e cinquenta e um mil quinhentos e quarenta e um reais) quando considerado o cenário de 2.500 inscritos.

Fundação Getúlio Vargas – FGV: proposta que prevê a execução integral do certame, adotando o modelo autofinanciado por meio da arrecadação das taxas de inscrição. Considerando o cenário projetado de 2.500 candidatos inscritos, o valor global estimado da contratação situa-se em patamar intermediário em relação às demais propostas analisadas, não se caracterizando como a opção de menor custo, resultando em valor global estimado de R\$ 955.000,00 (novecentos e cinquenta e cinco mil reais) quando considerado o cenário de 2.000 inscritos.

Resalte-se que, o **valor da taxa de inscrição será definido pelo Município**, no exercício de sua competência administrativa e regulatória, tendo sido fixado, para fins de planejamento, o montante de **R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais)** por candidato. Considerando esse valor e a estimativa de 2.500 inscritos, projeta-se uma arrecadação bruta suficiente para custear integralmente a execução do certame, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sem geração de ônus ao erário municipal.

A comparação entre as propostas evidencia que o modelo adotado permite ao Município transferir à instituição organizadora os riscos operacionais e financeiros inerentes à execução do concurso, ao mesmo tempo em que elimina a necessidade de dispêndios com estrutura própria, capacitação de pessoal, aquisição de sistemas, logística de aplicação de provas e mecanismos de segurança da informação. Tal configuração reforça a aderência da contratação aos princípios da economicidade, da eficiência administrativa e da responsabilidade fiscal.

Dessa forma, a solução proposta revela-se economicamente vantajosa, uma vez que possibilita a realização de um certame de elevada complexidade técnica, com padrão de qualidade compatível com concursos de carreiras jurídicas, mediante modelo autofinanciado, previsível e sustentável, preservando os recursos públicos e assegurando a adequada prestação do serviço público de seleção de pessoal.

3.3. Elementos da Solução Necessários ao Resultado Pretendido

Para atingir o resultado pretendido — a seleção de profissionais tecnicamente qualificados para a carreira de Procurador do Município — a instituição contratada deverá garantir a execução completa de todas as atividades que compõem o certame, assegurando eficiência, segurança e transparência.

A solução contempla três eixos principais:

3.3.1. Serviços Operacionais e Logísticos

Incluem a elaboração das provas objetiva, discursiva, prática e oral, com conteúdo compatível ao nível de exigência do cargo; impressão codificada e rastreável dos cadernos de prova; alocação de fiscais, coordenadores e equipe operacional treinada; organização de locais de aplicação acessíveis a todos os candidatos; e gravação integral das provas orais, como medida de controle e segurança jurídica.

3.3.2. Serviços Tecnológicos

Compreendem a implantação de sistema eletrônico de inscrições, plataforma para recursos e comunicação com candidatos, e mecanismos de segurança da informação, com observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Devem ser disponibilizados ainda portal oficial para editais e resultados e suporte técnico em todas as fases do concurso.

3.3.3. Serviços de Gestão e Transparência

Incluem atendimento institucional aos candidatos, emissão de relatórios periódicos à Comissão Especial, aplicação de auditoria e controle de sigilo em todas as etapas, bem como ampla divulgação dos atos do concurso por meio dos canais oficiais.

Esses componentes são indispensáveis para garantir a lisura, a confiabilidade e a efetividade do processo seletivo, alinhando-se aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e segurança jurídica.

3.4. Assistência Técnica, Suporte e Garantias

Em razão da natureza especializada dos serviços a serem contratados, as garantias envolvidas devem abranger a qualidade, a continuidade e a integridade de todas as atividades executadas no âmbito do certame.

A solução a ser implementada pela instituição organizadora deverá contemplar, de forma inequívoca, os seguintes elementos:

3.4.1. Suporte Técnico Permanente

Deverá ser assegurado atendimento contínuo durante todo o período de inscrições, com canais específicos de suporte a candidatos com deficiência (PCD), bem como assistência voltada à resolução de dúvidas, análise de recursos e solução de eventuais problemas operacionais. Esse suporte deverá ser prestado de maneira acessível, tempestiva e eficaz, garantindo o pleno exercício dos direitos dos candidatos.

3.4.2. Garantia de Execução

A contratada deverá cumprir rigorosamente o cronograma previamente acordado, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas que lhe sejam imputáveis. Também deverá assumir integral responsabilidade por quaisquer incidentes de natureza operacional, logística ou tecnológica que comprometam a regularidade do concurso.

3.4.3. Garantia de Integridade

A solução deverá incluir protocolos rigorosos de prevenção contra o vazamento de provas, com controle restrito de acesso aos bancos de questões. A gravação das provas orais deverá ser realizada de forma redundante, assegurando sua integridade e rastreabilidade. Os dados dos candidatos, por sua vez, deverão ser armazenados de forma segura por um período mínimo de cinco anos, em conformidade com as normas de proteção de dados e preservação documental.

A implementação desses mecanismos constitui requisito essencial para garantir a continuidade, a confiabilidade e a plena conformidade do certame com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e segurança jurídica.

3.5. Justificativa da Escolha da Solução

A adoção da solução ora proposta justifica-se pela conjugação de critérios técnicos, econômicos, jurídicos e operacionais, os quais evidenciam sua superioridade em relação a alternativas menos especializadas.

Do ponto de vista técnico, destaca-se a elevada complexidade inerente às provas destinadas à carreira de Procurador do Município, cuja elaboração, correção e aplicação demandam expertise específica e elevada qualificação. A contratação de banca especializada é, portanto, imprescindível para assegurar a qualidade, o rigor técnico e a isonomia do certame, conforme demonstrado pelo histórico nacional de êxito em concursos semelhantes conduzidos por instituições com esse perfil.

Sob a perspectiva econômica, trata-se de solução autossustentável, viabilizada integralmente pela arrecadação proveniente das taxas de inscrição, sem impacto no orçamento público. Ademais, a proposta está em conformidade com as práticas de mercado amplamente adotadas em concursos de natureza jurídica, garantindo eficiência no uso de recursos e vantajosidade na relação custo-benefício.

No aspecto jurídico, a contratação mostra-se plenamente compatível com a Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 75, inciso XV, que admite a contratação direta *"de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades..., desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos"*.

O dispositivo autoriza a dispensa de licitação para a contratação de instituições brasileiras sem fins lucrativos, de inquestionável reputação ética e profissional, que tenham por finalidade estatutária o apoio ao ensino, à pesquisa, ao desenvolvimento institucional e à execução de processos seletivos.

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe), conforme consta da ata de constituição (id. 0301606 pág. 05), tem por finalidade precípua fomentar e promover o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o desenvolvimento institucional, por meio dos seguintes objetivos:

- I - promover e realizar estudos e pesquisas nas áreas de ensino, de desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;
- II - promover e realizar programas e projetos científicos, tecnológicos, de inovação e de formação de pessoas na área de avaliação e seleção;
- III - realizar estudos e pesquisas, desenvolver novas tecnologias e produzir informações conhecimentos técnicos e científicos relacionados à sua finalidade;
- IV - desenvolver atividades de suporte técnico e logístico a instituições públicas e privadas na área de avaliação e seleção;
- V - prestar serviços relacionados à sua finalidade, especialmente realizar concursos públicos, processos de seleção, exames, avaliações, certificações, creditações e correlatos; e
- VI - fomentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária.

O Cebbraspe cumpre integralmente os requisitos legais. Seus objetivos institucionais convergem exatamente com a exceção prevista no texto legal, destacando-se a realização de concursos públicos, processos de seleção e o fomento ao desenvolvimento institucional e tecnológico (Inciso V).

A contratação do **Cebbraspe** atende aos requisitos de legalidade (Art. 75, XV, Lei 14.133/21), eficiência técnica (reconhecida pela Comissão Especial) e economicidade (menor preço global entre as instituições de referência consultadas).

A vantajosidade do preço ofertado pelo Cebbraspe é evidenciada pela comparação direta com as demais instituições de renome equivalente no mercado nacional, sob o mesmo cenário de inscritos (2.500):

- **Cebbraspe**: R\$ 747.029,98 (0301580);

- **FCC**: R\$ 851.541,00 (0304121);

- **FGV**: R\$ 955.000,00 (0316775). *A proposta da FGV foi baseada em apenas 2.000 inscritos, o que torna o custo por candidato significativamente mais elevado que o do Cebbraspe.*

O valor apresentado pelo **Cebbraspe**, portanto, mostra-se condizente com os preços praticados no mercado para concursos jurídicos de grande porte, que exigem infraestrutura de segurança e logística complexa. Diante da compatibilidade com a estimativa de receita e da economia em relação às propostas concorrentes, o preço é considerado **justo e vantajoso** para o interesse público.

Importa ressaltar, contudo, que a escolha da instituição executora não se fundamentou exclusivamente no critério econômico. A decisão administrativa foi construída a partir de análise técnica global e motivada, considerando o conjunto de elementos constantes dos autos que evidenciam a aptidão do Cebbraspe para a execução do objeto contratual com a qualidade e a segurança exigidas.

A seleção do Cebbraspe decorreu da conjugação de fatores técnicos e institucionais relevantes, dentre

os quais destacam-se:

- I – histórico consolidado na organização de concursos públicos para carreiras jurídicas, com atuação reconhecida nacionalmente;
- II – expertise específica na elaboração, aplicação e correção de provas discursivas e de títulos, compatíveis com o grau de complexidade do cargo de Procurador Municipal;
- III – metodologia de avaliação amplamente validada por diversos órgãos públicos;
- IV – estrutura operacional e tecnológica adequada para gerenciamento integral do certame;
- V – protocolos rigorosos de segurança e sigilo, essenciais à lisura do concurso;
- VI – capacidade comprovada de execução dentro dos prazos e padrões exigidos pela Administração.

Dessa forma, a escolha do executor, embora inserida na esfera de discricionariedade técnica da Administração, foi devidamente motivada e amparada em critérios objetivos, não se limitando à mera análise do menor preço, mas à formação de convicção quanto à capacidade do contratado de produzir os resultados esperados com a contratação.

Nesse contexto, e consideradas as propostas apresentadas, a opção pela instituição Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – Cebraspe revela-se a alternativa mais adequada, por aliar economicidade à elevada qualificação técnica necessária para a condução do concurso público destinado ao provimento do cargo de Procurador do Município de Porto Velho.

A deliberação foi precedida de exame colegiado pela Comissão Especial do Concurso Público, conforme Ata da 2ª Reunião realizada em 16 de dezembro de 2025 (0379773). O colegiado, composto por representantes da gestão municipal, da Procuradoria-Geral do Município e da OAB/RO, concluiu que, embora as demais instituições consultadas (FCC e FGV) possuam reconhecida capacidade técnica, a proposta do Cebraspe apresentou a melhor combinação entre preço, qualidade técnica e aderência às necessidades específicas do Município.

Assim, conclui-se que a contratação pretendida atende aos princípios da eficiência, da motivação, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa, consolidando-se como solução técnica e economicamente adequada às demandas da Procuradoria-Geral do Município de Porto Velho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As descrições e especificações a seguir são necessárias e suficientes à adequada escolha da solução para a contratação de instituição especializada para planejamento, organização, execução e acompanhamento do Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos de Procurador do Município de Porto Velho.

A definição destes requisitos observa as especificidades do objeto, as leis e regulamentos aplicáveis, os critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como os padrões mínimos de qualidade e desempenho que asseguram a eficiência, a transparência e a integridade do certame.

A contratação objetiva a realização de todas as etapas inerentes ao concurso público, compreendendo o planejamento, a elaboração, a aplicação e a correção das provas, a análise de recursos, a divulgação de resultados e o suporte técnico-administrativo à Comissão Especial da PGM, em conformidade com as normas institucionais e legais. A banca organizadora será responsável pela elaboração técnica do edital, em estrita observância à Constituição Federal, à Lei Orgânica do Município de Porto Velho, à Lei Complementar nº 99, de 28 de abril de 2000 e às demais normas correlatas.

A execução logística e tecnológica do certame deve contemplar a integralidade do processo, com sistemas de inscrição e controle de pagamentos, mecanismos de acessibilidade e tratamento de dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Também compete à contratada fornecer a infraestrutura necessária para a aplicação das provas, incluindo aspectos de segurança, pessoal técnico, tecnologia e equipamentos. A correção será realizada por banca examinadora composta por profissionais com formação jurídica comprovada, garantindo qualidade técnica e isonomia.

O concurso será composto, no mínimo, por prova objetiva de conhecimentos específicos e gerais, prova discursiva com questões teóricas e práticas, prova prática referente à elaboração de peça processual, prova oral de caráter eliminatório e classificatório, além da avaliação de títulos. Todas essas etapas estão previstas no Regulamento do Concurso da PGM, aprovado pela Comissão Especial instituída pelo Decreto nº 21.458/2025, cujas disposições deverão ser integralmente observadas pela instituição contratada.

Quanto aos requisitos técnicos e padrões mínimos de qualidade, a instituição organizadora deverá comprovar experiência prévia por meio de atestados de desempenho em concursos públicos de nível superior, preferencialmente na área jurídica, realizados nos últimos cinco anos. A equipe de trabalho deverá ser multidisciplinar, abrangendo profissionais das áreas de Direito, Tecnologia da Informação, Logística, Segurança e Comunicação. A infraestrutura tecnológica utilizada deverá contar com certificações adequadas, servidores redundantes, criptografia, controle de acesso e ferramentas de auditoria digital, garantindo confiabilidade e integridade ao processo.

Além disso, deverão ser implementados procedimentos de segurança da informação, incluindo controle de sigilo, transporte, armazenamento e descarte de provas, bem como mecanismos de rastreabilidade de todas as fases do certame, com registros de logs, backups e guarda documental por período não inferior a cinco anos, conforme dispõe o artigo 175 da Lei nº 14.133/2021. A acessibilidade para pessoas com deficiência deverá ser integralmente assegurada, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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

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

Sob a perspectiva social, será assegurada a observância às cotas legais para pessoas com deficiência e candidatos negros, o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias e a valorização da economia local por meio da contratação de profissionais da região para atividades de apoio. No aspecto econômico, adota-se modelo de custeio autofinanciado por meio das taxas de inscrição, de modo a não onerar o orçamento público. A proporcionalidade entre número de inscritos e custo por candidato será parâmetro para aferição da vantajosidade da contratação.

A fiscalização da execução do contrato caberá à Comissão Especial do Concurso da PGM, instituída pelo Decreto nº 21.458, de 23 de outubro de 2025, com competência legal para conduzir, supervisionar e validar todas as fases do certame, em conformidade com o Regulamento do Concurso. Esse acompanhamento será realizado com base no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, por meio da elaboração de relatórios técnicos de execução, controle e encerramento.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Diretrizes gerais de execução

A execução do contrato deverá seguir as diretrizes técnicas e operacionais estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), garantindo a integral observância ao Regulamento do Concurso aprovado pela Comissão Especial constituída pelo Decreto nº 21.458/2025.

O contrato produzirá resultados desde o início da execução até sua conclusão, compreendendo todas as etapas indispensáveis para o planejamento, organização, aplicação, processamento, divulgação e homologação do III Concurso Público de Provas e Títulos.

5.2. Regime de execução

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

5.3. Forma de fornecimento

A prestação dos serviços será **integral**, contemplando todas as fases previstas no regulamento e no cronograma do certame, incluindo:

- elaboração e divulgação do edital;
- inscrição e atendimento ao candidato;
- construção das provas;
- logística de aplicação e segurança;
- processamento e correção;
- divulgação dos resultados;
- recepção, análise e julgamento de recursos;
- fase de títulos;
- relatórios finais;
- apoio administrativo à Comissão Especial.

Não há fornecimento parcelado por demanda; todo o serviço deve ser entregue de maneira integrada.

5.4. Dedicção exclusiva de mão de obra

Não haverá regime de dedicação exclusiva contínua de mão de obra. Contudo, a **Contratada deve disponibilizar equipe própria, fixa e capacitada**, responsável pela execução técnica e operacional do certame, permanecendo o vínculo empregatício exclusivamente entre a Contratada e seus funcionários, nos termos do art. 141 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

Não haverá vínculo empregatício entre a Administração e os colaboradores da Contratada.

5.5. Condições, locais e horários de execução

A execução ocorrerá de forma híbrida:

- **Atividades internas da Contratada:** elaboração de provas, processamento de dados, suporte técnico, logística.
- **Atividades presenciais em Porto Velho/RO** compreenderão a aplicação das provas, o suporte e o acompanhamento operacional junto à Comissão Especial, a realização de reuniões técnicas, a entrega de materiais e a condução de sessões públicas de divulgação de resultados, quando for o caso.

Os horários de execução dessas atividades serão definidos de acordo com o cronograma previamente aprovado, contemplando, entre outros, a realização de sessões públicas, reuniões com a Comissão Especial, a aplicação das provas — que ocorrerá, via de regra, aos finais de semana — bem como a entrega de relatórios e da documentação final pertinente.

5.6. Rotinas de execução

As rotinas mínimas a serem observadas na execução do objeto compreendem o planejamento operacional, abrangendo a definição dos locais de prova, o dimensionamento do quantitativo de fiscais, a organização dos procedimentos de segurança e logística, bem como a implementação e gestão do sistema de inscrições.

Incluem-se, ainda, as atividades de atendimento ao candidato, consistentes na prestação de suporte por meio de telefone, e-mail e plataforma online, com o tratamento adequado dos dados pessoais em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A elaboração das provas deverá ser realizada por banca técnica especializada, assegurando-se o sigilo,

o controle rigoroso de segurança e a realização de revisão técnica e ortográfica dos conteúdos.

No que se refere à aplicação das provas, deverão ser adotados procedimentos de impressão segura, distribuição e recolhimento do material, bem como a identificação dos candidatos, inclusive por meio de identificação biométrica, quando prevista.

As etapas de correção e processamento envolverão a leitura ótica ou a utilização de sistema equivalente, a correção das provas discursivas e a análise dos títulos apresentados.

O gerenciamento dos recursos administrativos compreenderá a administração da plataforma própria e o apoio técnico contínuo à Comissão Especial.

Por fim, o encerramento das atividades deverá contemplar a elaboração de relatório circunstanciado da execução do concurso, a emissão dos pareceres técnicos pertinentes e a entrega do banco de dados final à Administração Pública.

5.7. Materiais a serem disponibilizados

A Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, sistemas e infraestrutura necessários à adequada execução do objeto, incluindo folhas de resposta, cadernos de prova, lacres de segurança, envelopes invioláveis numerados, equipamentos destinados à aplicação das provas, sistemas informatizados para inscrição, consulta e acompanhamento dos candidatos, softwares de correção, leitura ótica ou tecnologia equivalente, materiais de identificação dos candidatos, bem como os equipamentos e a infraestrutura mínima exigida nos locais de prova, tais como rádios de comunicação, tablets, impressões e demais recursos indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades.

5.8. Condições de guarda e armazenamento

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todos os materiais relacionados ao certame, assegurar o armazenamento das provas e documentos em ambiente seguro, devidamente protegido contra umidade, calor, fogo e acesso não autorizado, adotar protocolos rigorosos de rastreamento e controle dos materiais e, quando houver depósitos destinados a essa finalidade, manter vigilância física e tecnológica ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.9. Recebimentos provisório e definitivo

Em conformidade com o art. 94 do Decreto Municipal nº 18.892/2023:

Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega do resultado final devidamente homologado, dos relatórios técnicos conclusivos, do banco de dados completo dos candidatos, do material físico remanescente e da documentação comprobatória de todas as etapas executadas, sendo realizado pelo fiscal designado pela Administração.

Recebimento definitivo

O recebimento definitivo somente será efetuado após a verificação da conformidade da execução com o edital e o contrato, a conferência do relatório final consolidado, a constatação da inexistência de pendências técnicas ou jurídicas e a aprovação formal pela Comissão Especial. Constatadas eventuais discrepâncias, a Contratada deverá proceder, sem ônus adicional para a Administração, à reparação, correção, substituição ou complementação dos serviços executados.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Execução contratual e responsabilidades

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 18.892/2023, o Decreto Federal nº 11.246/2022, o Regulamento do Concurso e as cláusulas pactuadas no instrumento contratual.

A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a parte inadimplente às sanções administrativas, civis e contratuais previstas na legislação aplicável e no contrato.

Em caso de impedimento, força maior, determinação de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo mesmo período, mediante apostila no SEI.

Todas as comunicações entre as partes deverão ocorrer de forma escrita, preferencialmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e, quando admitido, por e-mail institucional, devendo ser assegurado o devido registro formal de todas as tratativas realizadas.

6.4. Convocação de representantes

A Administração poderá, sempre que necessário, convocar representantes da Contratada para a realização de ajustes na execução contratual, participação em reuniões técnicas, prestação de esclarecimentos e adoção de providências imediatas destinadas à adequada continuidade e regularidade da execução do contrato.

6.5. Acompanhamento e fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe registrar as ocorrências relevantes, atestar as etapas executadas, verificar a conformidade dos serviços com as especificações contratuais, emitir notificações, aplicar recomendações técnicas e produzir relatórios parciais de acompanhamento.

Compete ao fiscal técnico do contrato conferir e atestar as entregas realizadas, verificar a adequação dos materiais empregados, dos procedimentos de segurança e da logística adotada, acompanhar as fases presenciais da execução e registrar eventuais ocorrências relevantes.

Ao fiscal administrativo caberá o acompanhamento das obrigações acessórias da Contratada, a verificação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como o monitoramento do cumprimento dos prazos contratuais.

O gestor do contrato será responsável por consolidar as informações prestadas pelos fiscais, conduzir reuniões de acompanhamento, manter a comunicação institucional com a Contratada, solicitar correções quando necessárias, apresentar o relatório final de execução e propor, quando cabível, a aplicação das sanções previstas.

6.6. Preposto da contratada

A Contratada deverá manter preposto formalmente designado, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, com poderes suficientes para responder pela execução do contrato, atender às demandas da fiscalização, receber comunicações oficiais e adotar providências imediatas necessárias à regular e tempestiva execução contratual, observadas, no que couber, as responsabilidades do gestor e dos fiscais do contrato, em conformidade com o disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição

Por tratar-se de empreitada por preço global custeada exclusivamente por meio da taxa de inscrição, não haverá medição física de serviços, sendo o pagamento realizado conforme a arrecadação efetiva das inscrições.

Para fins de controle e transparência, a Contratada deverá apresentar relatórios de inscritos, balancetes das entradas financeiras, prestações de contas por etapa executada e os respectivos documentos de suporte financeiro que comprovem a arrecadação e a destinação dos valores.

7.2. Condições de pagamento

O pagamento à Contratada ocorrerá conforme cronograma apresentado na proposta selecionada, após a apresentação da documentação exigida e mediante o devido atesto do fiscal designado pela Administração.

7.3. Prazos

O prazo para liquidação será de **até 10 dias** após apresentação da documentação. O pagamento será efetuado em **até 10 dias** após a liquidação.

7.4. Documentos necessários

- nota fiscal eletrônica;
- relatório de inscrição;
- comprovantes financeiros;
- documentos de regularidade fiscal;
- comprovação de encargos legais, quando cabível;
- declaração de execução.

7.5. Atualização monetária

Para os critérios de atualização monetária, sugere-se a adoção do texto abaixo, comumente utilizado nas contratações desta Municipalidade e já constante da Proposta do CEBRASPE (0301580):

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

$EM = I \times N \times VP$, onde:

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

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

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

VP = Valor devido (valor da parcela vencida)

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Modalidade de Contratação

Em virtude da natureza predominantemente técnica e intelectual do objeto, bem como de suas peculiaridades, a contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do **art. 75, inciso XV**, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, com inequívoca reputação ética e profissional, cuja finalidade estatutária contempla a realização de atividades voltadas ao ensino, à pesquisa, à avaliação, à seleção de pessoal e ao desenvolvimento institucional, o que a qualifica plenamente para a execução da demanda.

Importa destacar que a definição da entidade executora antecedeu a elaboração deste Termo de Referência, tendo sido resultado de processo conduzido pela Comissão Especial designada para gerenciar o III Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Procurador do Município de Porto Velho.

Na ocasião da 2ª Reunião da Comissão, devidamente registrada na Ata (Id. 0379773), foi realizada análise comparativa das propostas recebidas, considerando aspectos técnicos, metodológicos e financeiros. Por decisão unânime, deliberou-se pela escolha do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – CEBRASPE, cuja proposta se mostrou mais alinhada às exigências do certame, reunindo elevado padrão técnico, segurança metodológica, capacidade operacional comprovada e viabilidade econômica adequada.

Dessa forma, a contratação passou a ser formalmente estruturada por meio do presente Termo de Referência, com vistas à celebração do instrumento contratual correspondente, em estrita observância à legislação aplicável.

8.2. Critérios de julgamento

A seleção preliminar conduzida pela Comissão Especial pautou-se na avaliação integrada e objetiva de critérios técnicos essenciais, com foco na escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Foram considerados, de forma sistemática, os seguintes elementos:

- Comprovação da capacidade técnica da instituição proponente;

- Experiência consolidada na organização e execução de concursos públicos voltados a carreiras jurídicas;
- Robustez, confiabilidade e segurança metodológica da proposta apresentada;
- Qualificação e especialização da equipe técnica designada para a execução do certame;
- Adequação da infraestrutura tecnológica ofertada para suportar as fases do concurso;
- Compatibilidade entre o custo global estimado e a complexidade das soluções ofertadas.

A análise criteriosa e a ponderação conjunta desses parâmetros resultaram na escolha do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos – CEBRASPE, cuja proposta revelou-se a mais vantajosa, conforme registrado em ata, atendendo plenamente às exigências técnicas, operacionais e econômicas da Administração.

8.3. Habilitação

Para fins de celebração do contrato, a instituição selecionada deverá apresentar a documentação comprobatória relativa aos seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica, nos termos da legislação vigente;
- Regularidade fiscal e trabalhista, perante os órgãos competentes;
- Regularidade junto ao FGTS e ao INSS;
- Capacidade econômico-financeira compatível com o objeto contratual;
- Capacidade técnico-operacional adequada à execução das atividades previstas.

Em especial quanto à qualificação técnica, será necessária a apresentação de atestados de desempenho anterior, emitidos por entes da Administração Pública ou instituições equivalentes, que demonstrem a efetiva execução de concursos públicos voltados a carreiras jurídicas, notadamente aqueles relacionados a Procuradorias, Ministérios Públicos ou cargos similares, evidenciando experiência compatível com a natureza e o grau de complexidade do certame proposto.

Essa exigência fundamenta-se na necessidade de garantir qualidade e segurança na execução do objeto, que envolve a elaboração de provas jurídicas com elevado nível de complexidade, o cumprimento de protocolos de segurança rigorosos e a realização de correções técnicas de provas discursivas e avaliação de títulos, atividades que demandam infraestrutura especializada e equipe qualificada.

Tais atividades impõem à contratada a demonstração de expertise acumulada, histórico de atuação consolidado e recursos técnicos efetivamente disponíveis, sendo incompatíveis com contratações genéricas ou de natureza estritamente administrativa.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de serviço especializado custeado integralmente pela taxa de inscrição, a estimativa do valor da contratação fundamenta-se na relação entre o número projetado de candidatos, os valores médios praticados pelo mercado, a matriz de custos por faixa de inscritos e os preços referenciais obtidos no levantamento de mercado.

Levando em consideração remuneração atrativa do cargo, demanda reprimida (último concurso há mais de 25 anos), número de vagas (03 imediatas + 20 reserva), histórico de concursos de Procuradorias similares, estima-se que o concurso da PGM Porto Velho receba aproximadamente a 2.500 candidatos.

Para fins de estimativa e por prudência administrativa, considera-se o valor de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais), que é compatível com o mercado, suficiente para autofinanciamento do certame, razoável para o público-alvo e já utilizado por diversas bancas renomadas.

Receita Previsível do Concurso: 2.500 candidatos x R\$ 320,00 = R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)

Este montante representa a arrecadação estimada que será utilizada para custear integralmente a execução do concurso.

Com base na matriz de preços, no número estimado de candidatos e na taxa proposta, estabelece-se como estimativa oficial o valor estimado da contratação: R\$ 747.029,98 (setecentos e quarenta e sete mil e vinte e nove reais e noventa e oito centavos).

Esse valor é compatível com o levantamento de mercado, contratações similares realizadas por Procuradorias Municipais e Estaduais, além do padrão nacional de concursos jurídicos.

Diante dos elementos apresentados, estima-se que o valor necessário para a execução completa do concurso seja de aproximadamente **R\$ 747.029,98 (setecentos e quarenta e sete mil e vinte e nove reais e noventa e oito centavos)**, conforme proposta apresentada pela Cebbraspe, a qual revela-se a alternativa economicamente mais viável, montante que será integralmente coberto pela arrecadação prevista com as taxas de inscrição, estimada em cerca de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

Esse cenário demonstra que o modelo adotado é financeiramente sustentável, economicamente vantajoso e capaz de garantir a realização do certame sem impacto direto no orçamento municipal. A estimativa está alinhada às práticas de mercado e foi construída a partir de metodologia sólida, o que reforça a adequação e a justificativa da contratação.

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

Constituem obrigações da Contratada, além daquelas previstas na legislação aplicável e nos demais instrumentos do ajuste:

a) Planejar, organizar, executar e acompanhar integralmente todas as etapas do concurso público, em estrita conformidade com o Regulamento aprovado pela Comissão Especial, o Termo de Referência, o contrato e a legislação vigente;

b) Disponibilizar equipe técnica, operacional e administrativa qualificada e suficiente, com experiência comprovada na realização de concursos públicos para carreiras jurídicas, responsabilizando-se pela coordenação geral, logística, elaboração, aplicação e correção das provas;

c) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na

contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração relevante;

d) Adotar e cumprir rigorosamente protocolos de segurança, confidencialidade e sigilo, abrangendo a elaboração, impressão, armazenamento, transporte, aplicação e correção das provas, inclusive quanto à proteção de dados pessoais dos candidatos, nos termos da legislação aplicável;

e) Assegurar a guarda, conservação e rastreabilidade dos materiais sigilosos, mantendo-os sob controle rigoroso, em ambientes adequados e com acesso restrito;

f) Zelar pela lisura, regularidade, isonomia e integridade do certame, prevenindo fraudes, vazamentos, conflitos de interesse ou qualquer prática que comprometa a credibilidade do concurso;

g) Corrigir, reparar ou sanar, às suas expensas, eventuais falhas, irregularidades ou inconformidades, inclusive reexecução de etapas, quando imputáveis à sua atuação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

h) Responder integralmente por danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução do contrato;

i) Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias, relativas ao pessoal e aos serviços empregados na execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo com a Administração;

j) Indicar e manter preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, inclusive para atendimento às demandas da Comissão Especial;

k) Elaborar e apresentar relatórios técnicos por etapa executada, bem como relatório final consolidado, contendo a descrição das atividades realizadas, estatísticas do certame, resultados e demais informações relevantes para fins de controle, fiscalização e arquivamento.

10.2. Obrigações da Contratante

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

b) Fornecer à Contratada, em tempo hábil, as informações, diretrizes, atos normativos e decisões administrativas necessárias à adequada execução do concurso;

c) Viabilizar o acesso aos locais destinados à realização das provas e demais etapas presenciais, quando sob sua responsabilidade, observadas as condições previamente pactuadas;

d) Receber, analisar e atestar a execução dos serviços, inclusive os relatórios parciais e finais, para fins de controle e pagamento;

e) Efetuar os pagamentos devidos, na forma, prazos e condições estabelecidos no contrato;

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

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

11.1. Infrações Administrativas

Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação, no Termo de Referência ou no contrato:

a) Atraso injustificado no cumprimento de prazos contratuais, inclusive na entrega de produtos, relatórios, cronogramas ou na execução de etapas do certame;

b) Execução do objeto em desacordo com as especificações técnicas, o Regulamento do Concurso, o Termo de Referência ou as determinações da Comissão Especial;

c) Violação de sigilo, confidencialidade ou segurança das informações, abrangendo provas, gabaritos, dados dos candidatos, sistemas informatizados ou quaisquer materiais sensíveis;

d) Descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais, obrigações legais ou normativas aplicáveis à execução do concurso público;

e) Prática de fraude, tentativa de fraude, conluio ou qualquer conduta que comprometa a lisura, a isonomia ou a credibilidade do certame;

f) Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, bem como a não apresentação de documentos, relatórios ou esclarecimentos exigidos pela Administração;

g) Inobservância das determinações formais da Administração ou da Comissão Especial, quando relacionadas à execução do objeto contratual.

11.2. Sanções Administrativas

Pela prática das infrações administrativas, assegurado o devido processo legal, a Contratada poderá sofrer a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observada a gravidade da infração, a extensão do dano, a reincidência e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, quais sejam:

a) Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade;

b) Multa administrativa, na forma e nos percentuais estabelecidos no contrato, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme a lei.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será formalizada mediante a celebração de contrato administrativo, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, no qual serão estabelecidas as condições, obrigações, responsabilidades e garantias necessárias à adequada execução do objeto, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

12.1. Vigência

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses e ficará vinculada à conclusão integral do escopo contratado, compreendendo todas as etapas do concurso público, desde o planejamento até a homologação do resultado final e a entrega da documentação definitiva, prorrogando-se automaticamente enquanto o certame não estiver plenamente finalizado, desde que preservadas as condições contratuais e legais.

12.2. Reajuste

Os valores contratuais poderão ser reajustados, quando cabível, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, reconhecido como índice oficial de inflação, ou outro índice setorial que venha a substituí-lo ou que se mostre tecnicamente mais adequado, tomando-se como marco inicial a data da estimativa orçamentária que fundamentou a contratação, nos termos da legislação vigente.

12.3. Equilíbrio econômico-financeiro

Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, sempre que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que impactem significativamente a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

12.4. Extinção

O contrato poderá ser extinto pela conclusão do objeto, por rescisão unilateral pela Administração, nas hipóteses legalmente previstas, por acordo entre as partes, por anulação, ou por quaisquer outros fundamentos admitidos na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da unidade orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Ação: 07.01.04.128.031.2.224 - Realização de Concurso Público;

Natureza da Despesa: 3.3.9039;

Fontes de Recurso: 1500.0000.0000.0000 e 1501.0000.0000.0000

Porto Velho/RO, 16 de janeiro de 2026.

Responsável pela Elaboração:

Eduardo Figueiredo da Silva

Assessor

Responsável pela Revisão:

Reinaldo Melo do Lago Júnior

Assessor Especial Técnico Jurídico da PGM

Membro da Comissão Especial instituída pelo Decreto nº 21.458, de 23 de outubro de 2025.

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 1.000, de 07 de janeiro de 2025, Decreto nº 21.696, de 09 de janeiro de 2026 e demais alterações.

Maxwel Mota de Andrade

Secretário Executivo de Política Intersetorial

Presidente da Comissão Especial instituída pelo Decreto nº 21.458, de 23 de outubro de 2025

Ordenador de Despesas com delegação por intermédio do Decreto nº 21.696, de 09 de janeiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Figueiredo Da Silva, Assessor(a)**, em 16/01/2026, às 12:31, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Melo Do Lago Júnior, Assessor(a)**, em 16/01/2026, às 13:33, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Maxwel Mota De Andrade, Secretário(a)**, em 16/01/2026, às 14:19, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0420380** e o código CRC **2177E41B**.



006.002360/2025-52

0420380v12