



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA
PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE
CADASTRO RESERVA PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS À OFICIAL
INVESTIGADOR DE POLÍCIA E DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL DO QUADRO
DE PESSOAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO AMAPÁ.**

Aprovo o competente Termo de Referência e autorizo a continuidade dos demais atos necessários.

Em, ____/____/____

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

Informe-se, também, que houve a autorização do chefe do Poder Executivo¹.

1 INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa subsidiar a contratação de empresa brasileira incumbida regimental e estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, com inquestionável reputação ético-profissional, e que não possua fins lucrativos², para a realização de Concurso Público do Poder Executivo do Estado do Amapá, para formação de cadastro reserva para provimento de cargos vagos à oficial investigador de polícia e delegado de polícia civil do quadro de pessoal da Polícia Civil do Estado do Amapá.

¹ A autorização do chefe do Poder Executivo foi declarada em fl. 72 do Processo 0007.0638.0277.0007/2026 - GAB/SEAD, datado de 09 de março de 2026. Impende anotar que, conforme a regulamentação do prodoc, não será necessário anexar o documento cujo protocolo é referido, posto que pode ser consultado no banco de dados da Administração Estadual. Outrossim, ressalte-se que é substancial que haja autorização do Governador do Estado para iniciar a realização de qualquer concurso público na esfera do Poder Executivo Estadual, visto que o chefe do Poder Executivo seja competente para: “prover e extinguir cargos públicos em lei (art. 119, XXI da Constituição Estadual).”

² Trata-se da hipótese de contratação direta descrita no art. 75, XV da Lei 14.133/2021, cuja aplicação está pacificada por meio da Súmula 287 do Tribunal de Contas da União (TCU). Contudo, na hipótese do dispositivo legal citado, a instituição contratada deve: “estar diretamente vinculados a projetos com definição clara do objeto e com prazo determinado, sendo vedadas a subcontratação (aplicação por analogia da Orientação Normativa da Advocacia Geral da União – AGU - 14, de 01 de abril de 2009). De forma os requisitos são *intuitu personae*, obrigando o contratado à execução direta dos serviços, visto que o objetivo é prestigiar a finalidade da instituição por meio do trabalho desta (Decisão do TCU 881/1997 - Plenário). De modo que, especificamente, na hipótese elencada, não é possível subcontratação sob pena de desnaturar os requisitos dessa hipótese de contratação direta. Eis porque, como cautela, adverte-se sobre esta questão, a qual deve ser observada na elaboração do contrato respectivo.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

2.1 ÓRGÃO SOLICITANTE E OBJETO DA DEMANDA

O órgão requisitante da presente demanda é a Polícia Civil do Estado do Amapá, a qual realizou o requerimento pelo Gabinete da Delegacia Geral da Polícia Civil (DGPC) do Estado do Amapá, por meio do Ofício 350101.0076.2158.1325/2025 DGPC/GAB – DGPC, datado de 05 de dezembro de 2025, solicitando a realização de concurso público para formação cadastro reserva em relação aos cargos de delegado e de oficial investigador da Polícia Civil do Estado do Amapá.

2.2 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Neste item será descrita a necessidade de contratação, que será analisada em consonância ao interesse público (art. 18, I da Lei 14.133/2021). Sendo este um item obrigatório a ser descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do art. 18, §2º da lei referida, o qual é reiterado no presente termo de referência para fins didáticos. Eis que esta assertiva, também, foi descrita na formalização de demanda, para fins didáticos, ou seja, para que seja mais facilmente compreensível o motivo pelo qual se requer a realização do certame aludido. Além do que, na Consolidação de Pops e fluxos do CGP da SEAD⁴, é relatada a necessidade de que se informe a motivação da necessidade, identificação do número de vagas e demonstrativos dos cargos.

E tendo em vista que a análise da contratação deve ser fundamentada no interesse público, o qual é ora definido⁵:

[...]

Por conseguinte, de interesse público serão todas as ações administrativas direcionadas a dar concretude aos direitos fundamentais; aos princípios consagrados na Constituição e as metas/tarefas primordiais do Estado, a partir do pressuposto inicial de respeito pela dignidade humana

Por conseguinte, não podemos olvidar dos objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil: construção de uma sociedade livre, justa e solidária; garantir o desenvolvimento nacional; erradicar a pobreza e a marginalização, reduzindo as desigualdades regionais e sociais e promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação [...]

Sendo que foi apostada a justificativa para realização do concurso público elencado em fl. 03 a 04 do Ofício 350101.0076.2158.1325/2025 DGPC/GAB – DGPC, datado de 05 de dezembro de 2025, que se cita os excertos sobre isso:

⁴ AMAPÁ. Secretaria de Estado da Administração. Consolidação de Pops e fluxos: CGP (p. 173). Disponível em:

<https://editor.amapa.gov.br/arquivos_portais/publicacoes/SEAD_e9d829f56505489c815c12b8684b3810.pdf>. Acesso em: 17 set. 2021. Entretanto, para evitar repetição desnecessária, esta questão será detalhada no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

⁵ ISMAIL FILHO, Salomão. Uma definição de interesse público e a priorização de direitos fundamentais, **Consultor Jurídico**, em 28 mar. 2016. Disponível em: <<https://www.conjur.com.br/2016-mar-28/mp-debate-interesse-publico-priorizacao-direitos-fundamentais/>>. Acesso em: 12 set. 2024.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

[...]

O último concurso público da Polícia Civil do Estado do Amapá foi realizado em 2017. Desde então, o efetivo da instituição vem sendo progressivamente reduzido em decorrência de aposentadorias, exonerações e transferências, gerando um desequilíbrio significativo entre o quadro previsto em lei e o número de servidores em atividade.

Essa defasagem tem causado impactos diretos da execução das atividades de polícia judiciária, comprometendo a celeridade das investigações, o cumprimento de ordens judiciais, o atendimento à população e a capacidade de resposta operacional da instituição.

A situação tem se agravado consideravelmente com a implementação do Programa de Aposentadoria Incentivada (PAI), ao qual, segundo o RH, cerca de 150 servidores aderiram ao programa, o que irá resultar em redução imediata do efetivo ativo e na perda de profissionais experientes em funções estratégicas e operacionais.

Some-se a isso o fato de que os 283 servidores do quadro federal, atualmente cedidos ao Estado, atingirão nos próximos anos os requisitos para aposentadoria, o que poderá provocar uma evasão simultânea e significativa de recursos humanos qualificados, com reflexos diretos sobre a eficiência administrativa e a continuidade das atividades essenciais da Polícia Civil.

Adicionalmente, a previsão de início da exploração petrolífera na “margem equatorial”, tende a gerar novo ciclo de crescimento populacional, migração de trabalhadores e expansão de infraestrutura de segurança pública, tornando-se ainda mais urgente o fortalecimento do efetivo da Polícia Civil do Estado do Amapá.

Exemplos no litoral fluminense evidenciam esse padrão: em Macaé (RJ), conhecida como “capital do petróleo”, a chegada da cadeia de exploração conduziu a uma urbanização acelerada, atração de migrantes e forte pressão sobre serviços públicos.

Portanto, ao projetar-se uma comunidade de trabalhadores, suporte logístico, infraestrutura e famílias que ocuparão o Estado do Amapá em função da nova fronteira petrolífera, faz necessário antecipar a recomposição de efetivo, o planejamento logístico-operacional e a expansão territorial do policiamento e investigação para além do quadro já consolidado.

Diante de todo o exposto, evidencia-se que a realização do concurso público, com o chamamento imediato de 20 Delegados de Polícia e 100 Oficiais Investigadores, representa medida imprescindível para recompor o quadro funcional da Polícia Civil do Estado do Amapá, garantir a continuidade dos serviços de polícia judiciária e preservar a eficiência institucional diante do atual e iminente déficit de pessoal. A reposição proposta permitirá manter a capacidade investigativa e operacional necessária ao enfrentamento da criminalidade, assegurar a efetividade das ações de segurança pública e preparar a instituição para os novos desafios decorrentes do crescimento populacional e econômico previsto com a exploração petrolífera na margem equatorial, consolidando, assim, o compromisso do Estado com a manutenção da ordem pública e o fortalecimento da justiça criminal.

Observação: Cumpre destacar que, em conformidade com nomenclatura “Oficial Investigador de Polícia”, em substituição aos cargos anteriormente denominados Agente de Polícia e Oficial de Polícia Civil (Escrivão). A nova denominação reflete a adequação da Polícia Civil do Estado do Amapá às normas vigentes de caráter nacional, garantindo coerência estrutural e funcional com o modelo jurídico-administrativo atualmente em vigor.

E impende mencionar que a segurança pública é dever do Estado e responsabilidade de todos, sendo executado com a finalidade de preservar a ordem pública, a incolumidade física das pessoas e de seu patrimônio; sendo a polícia civil, um dos órgãos executores da segurança pública (art. 144, *caput* e IV da CRFB). Além disso, a polícia civil tem a função de polícia judiciária, assim como tenha a atribuição investigar infrações penais comuns (art. 144, §4º).





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Insta afirmar que o interesse social, que eiva a polícia civil está na proteção dos direitos fundamentais da população, atuando como polícia judiciária e investigativa, para promover segurança pública, ordem e bem-estar coletivo. E disso resulta o controle da ordem social, garantindo o ir e vir, integridade física e moral dos cidadãos contra o caos⁶.

Destarte, justifica-se a realização de certame para provimento dos cargos já aludidos para Polícia Civil do Amapá.

2.3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O estudo técnico preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de Contratação de instituição especializada para efetivação de concurso público estadual.

Assim sendo, como exposto alhures, foi concluído que a proposta vencedora é a da IDCAP, a qual teve proposta com o valor de R\$ 1.875.000,00 (um milhão, oitocentos e setenta e cinco mil reais), com valor unitário 75,00 (setenta e cinco), de forma que dividindo o primeiro valor pelo segundo, chega-se à conclusão de este valor seria até 2.5000 (dois mil e quinhentos) inscritos, de forma que se fossem 30.000 (trinta mil) inscritos, seria o valor de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais). Isto em vista de que foi utilizado o julgamento pelo menor preço⁷ (art. 33, I da Lei 14.133/2021), torna-se claro que a IDCAP é a proposta vencedora, visto que apresentou o menor preço. Além disso, foi apresentado o Estatuto Social, que no art. 6º, I, assim como foi consignado na certidão de regularidade do CNPJ, que os fins institucionais da IDCAP referem-se à ensino e à educação, igualmente, nos documentos aludidos, é descrito que se trata de associação, que, por definição, não busca fins econômicos (art. 53 da Lei 10.406/2002), enquadrando-se, portanto, nos requisitos legais do art. 75, XV da Lei 14.1333/2025, no que tange à necessidade de que a instituição contratada não vise o lucro, bem como se tenha finalidade institucional voltada à educação. Além disso, note-se que a instituição mencionada apresentou certidões

⁶ BALESTRI, Ricardo. Direitos Humanos: Coisa de Polícia. Disponível em: dhnet.org.br/educar/balestreri/php/index.html. Acesso em: 06 mai. 2026.

⁷ Demais disso, relate-se que a pesquisa é realizada consoante a IN 65/2021 – SEGES/ME, em que o art. 6º descreve que pode ser **escolhido o preço médio ou de menor valor** (PÉRCIO, Gabriela; TORRES, Ronny Charles L. A nova lei de licitações e a justificativa de preços em contratação por inexigibilidade. Disponível em: <<https://ronnycharles.com.br/wp-content/uploads/2021/10/Artigo-A-NLLCA-e-justificativa-de-precos-na-inexigibilidade-Gabriela-Percio-e-Ronny-Charles.pdf>>. Acesso em: 19 set. 2024). Nesse sentido, denote-se que foi escolhida a proposta cujo valor estava dentro da média. Decerto, a média aritmética, que é realizada ao somar o valor das propostas e dividir pelo número de propostas, que é 4 (quatro), chega-se à média de R\$ 3.805.000,00 (três milhões, oitocentos e cinco mil reais). E a menor proposta é de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais), e é da IDCAP. Outrossim, anote-se que: “[...] O julgamento pelo critério do menor preço (*menor dispêndio* para a Administração) continua sendo a regra. Na maior parte dos casos, o preço é fator mais relevante para a seleção das propostas”. Demais disso, destaca-se a existência de discricionariedade na escolha do critério de julgamento (NESTER, Alexandre Wagner. Os critérios de julgamento previstos na nova lei de licitações (Lei 14.133/2021, jun. 2023). Disponível em: https://justen.com.br/artigo_pdf/os-criterios-de-julgamento-previstos-na-nova-lei-geral-de-licitacoes-lei-14-133-21/. Acesso em 07 mai. 2026).





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

negativas relativas à débitos concernentes ao FGTS, tributos federais, tributos estaduais e débitos trabalhistas. Outrossim, foi juntada certidão negativa da existência de recuperação judicial ou extrajudicial, além de ser demonstrada a certidão de regularidade do CNPJ. E, também, foi juntado o balanço patrimonial. De igual forma, foi juntada a declaração de vedação ao trabalho infantil. Sem olvidar que foi apresentado atestados de capacidade técnica referentes à realização de concursos públicos para provimento de cargos vagos no Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, oficiais da polícia militar e corpo de bombeiros da Bahia e Fundação de Hematologia e Hematerapia da Bahia (Hemoba).

Vale realçar que a contratação de uma empresa para a realização de concursos públicos no Estado do Amapá representa uma solução abrangente que visa atender às necessidades de recrutamento de pessoal com eficiência, transparência e conformidade legal. Sendo essa solução delineada para responder a uma série de demandas da administração pública, que inclui a necessidade de realizar concurso público estadual para provimento de cargos já citados anteriormente.

Impende ressaltar que a solução como um todo abrange a organização completa do concurso, desde a elaboração dos editais até a aplicação das provas e a divulgação dos resultados. Decerto, a realização de um concurso público é uma tarefa complexa, que envolve desde a formulação de questões até a gestão logística das inscrições e demais fases do processo. Dessa forma, explica-se que o concurso público é processo administrativo especial, externo, ampliativo e concorrencial, que visa selecionar e recrutar pessoas, as quais atendidos os requisitos legais, assumam cargos ou empregos públicos vagos na estrutura administrativa estatal, por meio de provas ou provas e títulos, observada a ordem de classificação final dos candidatos. Sendo externo porque se trata de procedimentos abertos à coletividade; ampliativo, vez que é direito assegurado constitucionalmente; e competitivo, em vista de que seja resultante da competição entre os administrados, para que sejam credenciados com agentes públicos⁸. O Edital, a seu turno, é que discorre as normas sobre o concurso, o critério de seleção, enfim, a regulamentação de todo o processo a ser seguido. Todavia, deve observar as normas de maior hierarquia, tais como a Constituição e leis. De forma que uma vez publicado, o edital torna público o interesse da Administração de aumentar o seu quadro, tornando as cláusulas editalícias vinculantes para Administração e administrados. Daí o cumprimento obrigatório do administrativo referido, vez que é a “lei” do concurso. De sorte que como regulamento do certame, deve identificar a banca realizadora do processo seletivo, o órgão que o promove, descrever o cargo ou o emprego público, com suas atribuições e vencimentos, os requisitos sobre o ingresso no serviço público, sobre a inscrição, a avaliação e julgamento das provas, conteúdos programáticos, provas objetivas e discursivas, recurso administrativo, prazo de validade do certame e prorrogação, porcentagem de vagas reservadas às Pessoas com Necessidades Especiais e outros⁹. Por essa razão, é essencial contratar uma banca especializada para garantir a execução adequada dessas atividades.

⁸ MAIA, Márcio Barbosa; QUEIROZ, Ronaldo Pinheiro de. **O Regime Jurídico do Concurso Público e o seu Controle Jurisdicional**. São Paulo: Saraiva, 2007, p. 15 a 15.

⁹ DANTAS, Alessandro; FONTENELE, Francisco. **Concurso Público: Direitos Fundamentais dos Candidatos**. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2014, p. 55 a56.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Sendo assim, ao contratar uma banca competente, experiente e idônea, com uma reputação ética e profissional sólida, a Administração Pública assegura que o desenvolvimento institucional seja suportado por uma equipe qualificada. A qualidade do pessoal selecionado é crucial para atender às necessidades da Administração desde o início, garantindo que os profissionais recrutados possuam as competências necessárias para desempenhar suas funções de maneira eficaz e alinhada aos objetivos da instituição.

Dessa forma, a presente contratação não apenas atende às necessidades imediatas do Estado no preenchimento de vagas para cadastro de reserva, mas também reforça a credibilidade da administração pública ao garantir que o concurso elencado, para que seja conduzido de maneira justa e equitativa.

Ao adotar essa medida, o Poder Executivo Estadual promove uma gestão mais eficiente de seus recursos humanos, assegurando a seleção dos melhores profissionais para o serviço público e, consequentemente, fortalecendo a qualidade dos serviços prestados à população.

3 DO OBJETO E DA CARACTERIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO. DO LOCAL DO CONCURSO PÚBLICO. PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME. IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS ATUAIS PARA OS CARGOS OFERTADOS E ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO.

Como já exposto, trata-se de realização de concurso público para prover cargos de oficial de polícia investigador e delegado de polícia, conforme já detalhado no item 2.1 (órgão solicitante e objeto da demanda). Igualmente, já foi descrita sobre a necessidade e justificativa para contratação dos serviços no item 2.2 deste termo de referência.

Demais disso, verifica-se que o quadro de vagas foi descrito em fl. 04 do Ofício 350101.0076.2158.1325/2025 DGPC/GAB – DGPC, datado de 05 de dezembro de 2025, o qual é transcrito abaixo:

CARGO	CARGOS PREVISTOS EM LEI	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS (NÃO OCUPADOS)
Delegado de polícia	200	98	102 ¹⁰
Oficial investigador de polícia	1.040	746	294

Igualmente, no ofício citado acima, foi relatado que se trata de formação para cadastro reserva.

¹⁰ Atente-se que é obrigatória a aplicação da reserva legal de pessoas com necessidades especiais, conforme art. 4º, parágrafo único da Lei 066/1993. De maneira que esta assertiva será descrita no edital de abertura de inscrições.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

E impende mencionar que o único local em que serão realizadas as provas será na capital do Estado do Amapá: Macapá. Igualmente, discorre-se que o prazo de validade do certame elencado será de um ano, com prorrogação por igual período¹¹. Do mesmo modo, a estimativa do valor da contratação seria de valor de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais), tendo como base 30.000 (trinta mil) inscritos, com valor de R\$ 75,00, conforme detalhes descritos no item 4 (do levantamento de mercado).

4 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

E no art. 18, §1º, V da Lei 14.133/2024 deve ser elaborado: “levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar”, que é efetivado em consonância às assertivas abaixo mencionadas.

Como já elucidado anteriormente, trata-se da hipótese de contratação direta descrita no art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, cuja aplicação está pacificada por meio da Súmula 287 do Tribunal de Contas da União (TCU). Contudo, na hipótese do dispositivo legal citado, a instituição contratada deve: “estar diretamente vinculados a projetos com definição clara do objeto e com prazo determinado, sendo vedadas a subcontratação (aplicação por analogia da Orientação Normativa da Advocacia Geral da União – AGU - 14, de 01 de abril de 2009). De forma os requisitos são *intuitu personae*, obrigando o contratado à execução direta dos serviços, visto que o objetivo é prestigiar a finalidade da instituição por meio do trabalho desta (Decisão do TCU 881/1997 - Plenário). De modo que, especificamente, na hipótese elencada, não é possível subcontratação sob pena de desnaturar os requisitos dessa hipótese de contratação direta. Eis porque, como cautela, adverte-se sobre esta questão, a qual deve ser observada na elaboração do contrato respectivo.

Informe-se que se realizou a pesquisa de preços de mercado conforme determinação do art. 23, IV da Lei 14.133/2021 para compor processo administrativo sobre a realização de concurso público já elencado. Nessa senda, relate-se que foram remetidos ofícios requerendo propostas de preços para 9 (nove) instituições, a saber: Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional (IDECAN), Fundação Universidade Estadual do Ceará (FUNECE); Fundação Carlos Chagas (FCC); Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE) / Universidade de Brasília (UNB); Fundação Centro de Seleção de Candidatos ao Ensino Superior do Grande Rio (CESGRANRIO); Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação (IBFC); Instituto de Desenvolvimento e Capacitação (IDCAP); Instituto Assessoria em Organização de Concursos Públicos (AOCP); e Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista (VUNESP). De forma que foram oficiadas 9 (nove) instituições na presente pesquisa mercadológica. Além disso, todas as instituições pesquisadas tinham experiência da realização de certame com o mesmo objeto ou similar àquele ora realizado.

¹¹ De fato: “o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período” (art. 37, III da CRFB). De modo que o vocábulo “até” significa que, em tese, é possível designar qualquer prazo entre um dia e dois anos, com prorrogação pelo mesmo período que foi descrito como prazo de validade para o certame. Eis que é possível a escolha do prazo citado.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Sendo que as propostas foram em remetidas em 25.05.2026 e até o momento da elaboração deste documento, FUNECE, FCC e CEBRASPE / UNB não responderam aos ofícios requerendo as pesquisas de preços. De forma que foram excluídas da concorrência. Demais disso, IBFC declinou de participar da pesquisa de preços, motivo pelo qual foi excluído.

E insta mencionar que a CESGRANRIO apresentou proposta no sentido de que até 25.000 (vinte e cinco mil) inscritos, seria pago o valor de R\$ 1.975.000,00 (um milhão, novecentos e setenta e cinco mil reais). Além disso, foi discorrido que em caso de que houvesse 25.001 a 30.000 (vinte e cinco mil e um a trinta mil) inscritos, seria pago o valor de R\$ 2.320.000,00 (dois milhões e trezentos e vinte mil reais), com valor de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) por excedente, ou seja, aqueles que ultrapassarem o quantitativo de 30.000 (trinta mil) inscritos. Outrossim, se houvessem 30.001 a 35.000 inscritos (trinta mil e um inscritos a trinta e cinco mil inscritos), o valor a ser pago seria de R\$ 2.645.000,00 (dois milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil reais), com o pagamento de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por inscrição excedente. E na hipótese de houvesse 35.001 a 40.000 (trinta e cinco mil e um inscritos a quarenta mil inscritos), seria pago o valor de R\$ 2.945.000,00 (dois milhões, novecentos e quarenta e cinco mil reais), com o pagamento de R\$ 60,00 (sessenta reais) por inscrição excedente. Sendo que se houver mais de 40.000 (quarenta mil) inscritos, será pago o valor de R\$ 3.220.000,00 (três milhões, duzentos e vinte mil reais), com valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco) por inscrição excedente. De forma que a considerar 30.000 (trinta mil) inscritos, teria o valor de R\$ 2.320.000,00 (dois milhões, trezentos e vinte mil reais).

AOCP informou que seria pago o valor de R\$ 793.000,00 (setecentos e noventa e três mil reais) acrescidos de R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais) por candidato inscrito (pagante e isento), independentemente da escolaridade ou do cargo. Porém, realizando-se a análise tem como base 30.000 (trinta mil) inscritos, de forma que se multiplicasse esse valor por R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais), chegaria ao valor de R\$ 4.350.000,00 (quatro milhões, trezentos e cinquenta mil reais).

Vale realçar que o IDCAP teve proposta com o valor de R\$ 1.875.000,00 (um milhão, oitocentos e setenta e cinco mil reais), com valor unitário 75,00 (setenta e cinco), de forma que dividindo o primeiro valor pelo segundo, chega-se à conclusão de este valor seria até 25.000 (vinte e cinco mil) inscritos, de forma que se fossem 30.000 (trinta mil) inscritos, seria o valor de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais).

A AOCP descreveu o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) por candidato homologado (pagantes e isentos), de forma que ao se verificar o valor de 30000 (trinta mil) inscritos, teria o valor de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões, quatrocentos mil reais).

VUNESP discorreu o valor a ser pago de R\$ 793.000,00 acrescidos de R\$ 145,00 por candidato inscrito (pagante e isento). Nesse sentido, destaca-se que o proponente não informou qual era o quantitativo global. Mas somando-se os dois valores e dividindo-se por dois, chega-se à conclusão de que era 5.469 (valor arredondado) inscritos. De qualquer modo, denota-se que ao multiplicar o valor de R\$ 145,00 por 30.000, que seria o quantitativo de inscritos, chega-se à conclusão de que seria pago o valor de R\$ 4.350.000,00





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

A IDECAN discorreu que o valor para delegado seria de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais), ao passo que o valor de Oficial Investigador de Polícia seria R\$ 130,00 (cento e trinta reais), realizando-se a média dos dois valores, que é obtida com a soma e divisão por dois, chega-se ao valor de R\$ 170,00 (cento e setenta reais). De forma que multiplicando-se este último valor por 30.000 (trinta mil) inscritos, por exemplo, daria o valor de R\$ 5.100.000 (cinco milhões e cem mil reais).

Desse modo, considerando os valores unitários, e tendo como base 30.000 (trinta mil) inscritos, assim como considerando os valores unitários pelas instituições pesquisadas, chegam-se aos seguintes valores:

CESGRANRIO	R\$ 2.320.000,00	dois milhões, trezentos e vinte mil reais
IDCAP	R\$ 2.250.000,00	dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais
AOCP	R\$ 2.400.000,00	dois milhões, quatrocentos mil reais
VUNESP	R\$ 4.350.000,00	quatro milhões, trezentos e cinquenta mil reais
IDECAN	R\$ 5.100.000,00	cinco milhões e cem mil reais

Destarte, informa-se que a média aritmética, que é realizada ao somar o valor das propostas e dividir pelo número de propostas, que é 5 (cinco), chega-se à média de R\$ 3.284.000,00 (três milhões, duzentos e oitenta e quatro mil reais). E a menor proposta é de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais), e é da IDCAP. Além disso, foi obtida a resposta de 5 (cinco) instituições, observando-se o mínimo de 3 (três) instituições descritas no art. 23, IV da Lei 14.133/2021. Não obstante, tenha sido enviado para 9 (nove) instituições, 1 (uma) delas desistiu de participar das pesquisas de preço, enquanto 3 (três) delas não responderam.

Desse modo, conclui-se que a proposta vencedora é a da IDCAP teve proposta com o valor de R\$ 1.875.000,00 (um milhão, oitocentos e setenta e cinco mil reais), com valor unitário 75,00 (setenta e cinco), de forma que dividindo o primeiro valor pelo segundo, chega-se à conclusão de este valor seria até 25000 (dois mil e quinhentos) inscritos, de forma que se fossem 30.000 (trinta mil) inscritos, seria o valor de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais). Isto em vista de que foi utilizado o julgamento pelo menor preço¹² (art. 33, I da Lei 14.133/2021), torna-se claro que a IDCAP é a proposta vencedora, visto que apresentou o menor preço.

¹² Demais disso, relate-se que a pesquisa é realizada consoante a IN 65/2021 – SEGES/ME, em que o art. 6º descreve que pode ser **escolhido o preço médio ou de menor valor** (PÉRCIO, Gabriela; TORRES,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Impende realçar que, no art. 6º, I do Estatuto Social, é descrita a atuação nas áreas de ensino e educação. Igualmente, no CNPJ, é verificada a realização de: “atividades de apoio à educação”. Além disso, no art. 1º, *caput* do Estatuto Social, assim como na certidão de regularidade do CNPJ, descreve-se que se trata de associação. De modo que o art. 53 da Lei 10.406/2002 denota que associação não tenham fins econômicos, ou seja, não visam lucro: “constituem-se as associações pela união de pessoas que se organizem para fins não econômicos”. De forma que estas assertiva enquadram-se na finalidade institucional de apoio à educação descrito no art. 75, XV da Lei 14.133/2025, assim como que não tenha finalidade voltada à obtenção de lucro.

Outrossim, os demais documentos de habilitação, tais como a certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial, emitida em 08.06.2026, com prazo de validade de 30 (trinta) dias. De igual forma, foi apresentado o certificado de regularidade do FGTS, expedido em 06.06.2026 com validade até 05.07.2026. Do mesmo modo, foi emitida a certidão negativa de tributos federais, exarada em 07.04.2026 com validade até 04.10.2026. E, também, foi juntada a certidão negativa de débitos tributários estaduais, com validade até 28.06.2026. Sem olvidar da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, com validade até 12.12.2026. Por derradeiro, foram anexados a certidão de regularidade do CNPJ, Estatuto Social com as atas e balanço patrimonial, declaração de cumprimento da vedação ao trabalho infantil, os quais demonstram a regularidade da instituição mencionada¹³.

De mesmo modo, foi apresentado o atestado de capacidade técnica do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, assim como atestado de capacidade técnica do certame para oficiais da polícia militar e corpo de bombeiros da Bahia, além de atestado de capacidade técnica por ter efetuado o certame da Fundação de Hematologia e Hemoterapia da Bahia (Hemoba).

Sendo assim, torna-se patente se tratar de uma banca competente, experiente e idônea, com reputação ética e profissional sólida, credibilidade, assim como equipe qualificada, a qual é impreterível para atender às necessidades da Administrativa, com profissionais dotados das competências necessárias e conhecimento técnico, para desempenhar suas funções de modo eficiente e alinhado aos objetivos da Instituição. Assegurando-se assim, a promoção de uma gestão mais eficiente de seus recursos humanos,

Ronny Charles L. A nova lei de licitações e a justificativa de preços em contratação por inexigibilidade. Disponível em: <<https://ronnycharles.com.br/wp-content/uploads/2021/10/Artigo-A-NLLCA-e-justificativa-de-precos-na-inexigibilidade-Gabriela-Percio-e-Ronny-Charles.pdf>>. Acesso em: 19 set. 2024). Nesse sentido, denote-se que foi escolhida a proposta cujo valor estava dentro da média. Decerto, a média aritmética, que é realizada ao somar o valor das propostas e dividir pelo número de propostas, que é 5 (cinco), chega-se à média de R\$ 3.284.000,00 (três milhões, duzentos e oitenta e quatro mil reais). E a menor proposta é de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais), e é da IDCAP. Outrossim, anote-se que: “[...] O julgamento pelo critério do menor preço (*menor dispêndio* para a Administração) continua sendo a regra. Na maior parte dos casos, o preço é fator mais relevante para a seleção das propostas”. Demais disso, destaca-se a existência de discricionariedade na escolha do critério de julgamento (NESTER, Alexandre Wagner. Os critérios de julgamento previstos na nova lei de licitações (Lei 14.133/2021, jun. 2023. Disponível em: https://justen.com.br/artigo_pdf/os-criterios-de-julgamento-previstos-na-nova-lei-geral-de-licitacoes-lei-14-133-21/. Acesso em 07 mai. 2026).

¹³ Impende realçar que está sendo juntada, somente, a habilitação da proposta vencedora (art. 63, II da Lei 14.133/2021).





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

com a seleção dos melhores profissionais para o serviço públicos, tendo consequência, o fortalecimento da qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, o art. 75, XV, da Lei 14.133/2021 estabelece os requisitos legais para realização da presente contratação direta:

(...) para contratação 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, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

De modo que a IDCAP satisfaz os requisitos legais descritos acima. E como exposto alhures, foi averiguada, na Certidão de regularidade do CNPJ e Estatuto Social, a realização de a atividade de apoio à educação, o que se enquadra na finalidade institucional de apoiar instituições de ensino, tal como descrito no art. 75, XV da Lei 14.133/2025. Demais disso, informe-se que foram anexados os demais documentos de habilitação citados, tais como certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial, certidão negativa de débitos tributários da União, Débitos Tributários Estaduais, Certidão de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, regularidade do CNPJ, Estatuto Social com as atas e balanço patrimonial, documentos estes que demonstram a regularidade da instituição mencionada, e que já foram elucidados acima.

Destarte, tendo sido realizada a pesquisa de preços, conforme art. 23, IV da Lei 14.133/2021, denota-se que o valor da contratual atual com a IDCAP está compatível com os preços praticados no mercado atual.

5 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

E insta notar que a expedição da indicação orçamentária foi realizada em fl. 48 a 54 do Processo 0007.0638.0277.0007/2026, datado de 09 de março de 2026.

Entretanto, o pagamento da instituição a ser contratada, que será responsável pela execução do certame, assim como pela elaboração, realização e correção das provas, será às expensas da Secretaria de Estado da Administração (SEAD). Isto em decorrência da competência da SEAD, concernente a propor, coordenar e executar as ações relativas às políticas públicas de recrutamento e seleção de servidores do Estado (art. 4º, II do Decreto Estadual 0422/2019). Apesar disso, note-se que a contratação de instituição é realizada mediante contrato de risco, em que o pagamento da instituição contratada é realizado mediante os valores coletados pelas inscrições pagas pelos certamistas. E considerando que se trata de um concurso público com um bom nível remuneratório, que, provavelmente, resultará em um grande número de inscritos, é grande a probabilidade de que os valores pagos pelas inscrições resultem no pagamento do valor devido pela instituição contratada, sem que haja desembolso pelo Poder Executivo Estadual. Isto posto que esta tem sido a regra na realização dos últimos concursos públicos realizados pelo Poder Executivo, com quase nenhuma exceção.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Não obstante, informe-se que se trata de concurso público para formação de cadastro reserva. Com efeito, apenas, os candidatos classificados dentro do número de vagas têm direito subjetivo à nomeação (Recurso Extraordinário – RE - 598.099 c/c Súmula 15 do Supremo Tribunal Federal - STF). Entretanto, isso não ocorre no cadastro reserva, posto que há apenas expectativa de direito, ou seja, nesse caso, a nomeação insere-se no campo discricionário da Administração, em que se escolhe se haverá ou não nomeação do Concursando¹⁴. De forma que a convocação do cadastro reserva é de escolha discricionária do Gestor (Mandado de Segurança 0001535-47.2016.8.03.0000 do TJAP). Sendo que se houver convocação é impreterível que haja averiguação da disponibilidade orçamentária. Informando-se que antes da realização de convocação, se e quando houver chamamento, deverá ser demonstrada indicação orçamentária.

6 DA VINCULAÇÃO JURÍDICA DO CARGO

Os candidatos nomeados estarão subordinados aos preceitos da acessibilidade de cargo por meio de concurso público, com requisitos de acessibilidade descritos em lei (art. 37, I e II da CRFB), com os requisitos de acessibilidade para os cargos¹⁵. Além disso, aplica-se a Lei 14.735/2024, que é norma geral sobre organização da polícia civil, e por isso deve ser observada pelos Estados¹⁶. E, no âmbito estadual, deve ser observar a Lei 0883/2004, que foi atualizada pela Lei 3.384/2025. Ressaltando-se a aplicação supletiva¹⁷ da Lei 066/1993, que é aplicada a todos os servidores civis do Poder Executivo do Estado do Amapá.

¹⁴ YANAGUI, Sérgio de Brito. **Aprovados em concurso público tem direito subjetivo à nomeação**. Disponível em: <<https://www.conjur.com.br/2015-set-06/sergio-yanagui-aprovados-concurso-publico-direito-subjetivo-nomeacao>>. Acesso em: 25 jun. 2018.

¹⁵ Vide os requisitos de acessibilidade no item 6.2.

¹⁶ Sendo curial afirmar que a Lei 14.735/2023, também denominada de Lei Nacional da Polícia Civil (LONPC), tem fundamento na competência da União de discorrer sobre diretrizes e parâmetros nacionais no que tange à organização estrutural da Polícia Civil, por meio da competência de discorrer sobre normas gerais sobre a Polícia Civil (art. 24, XVI e §1º, ambos da CRFB). Nesse panorama, destaca-se que a União tem a competência para legislar concorrente sobre a estrutura, organização, requisitos de acessibilidade dos cargos, atribuições, garantias, direitos e deveres da Polícia Civil (art. 3º, I a IV da Lei 14.735/2023). Sendo competência da União de legislar sobre normas gerais (art. 24, §1º). Ao passo que o Estado tem competência suplementar, com a finalidade de suprir lacunas (art. 24, §2º). E na circunstância de inexistir legislação federal, o Estado tem competência plena para legislar (art. 24, §3º). Outrossim, havendo superveniência de norma federal, a lei estadual terá a suspensão da eficácia no que for incompatível com a lei federal (art. 24, §2º). E como já exposto, a competência para discorrer sobre normas gerais é da União (art. 24, §1º da CRFB). E, por “normas gerais” compreenda-se aquelas com maior generalidade, ou seja, deve ter seu conteúdo com maior abstração e menor detalhamento, estabelecendo coordenadas e rumos. Sendo, portanto, declaração principiológica, que devem descrever diretrizes, mas sem eliminar o espaço para que haja maior detalhamento, especificações e acréscimos posteriores (BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. O conceito de normas gerais no direito constitucional brasileiro. **Interesse Público** – IP, Belo Horizonte, ano 13, n. 66, mar./abr. 2011. Disponível em: https://editoraforum.com.br/wp-content/uploads/2014/07/artigo-bandeira-mello.pdf?_ga=2.223765403.1608100306.1775655548-835386495.1775655545. Acesso em: 08 abr. 2026). Disso se conclui que as normas gerais, sendo genéricas, descrevem um assunto determinado, que se espraia por tudo um sistema jurídico, devendo os Estados observarem, compulsoriamente, o que for estabelecido pelas normas gerais editadas pela União.

¹⁷ Quando se refere a aplicação supletiva da Lei 066/1993, significa que essa lei será aplicada quando houver lacuna e se não foi incompatível com a Lei 0883/2004.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

7 REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE DOS CARGOS OFERTADOS¹⁸, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E VENCIMENTOS.

Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos em lei, assim como aos estrangeiros na forma da lei (art. 37, I da CRFB). Sem olvidar que o ingresso em função pública depende de aprovação em concurso público, o qual deve ser regulado por lei, que deve descrever as condições de participação (art. 37, II da CRFB, Súmula Vinculante 43 do Supremo Tribunal Federal – STF, assim como Súmula 685 do STF). Nesse sentido, destaca-se que a lei a ser instituída é aquela do ente responsável pela efetuação do certame, vez que cada ente público (União, Distrito Federal, Estado e Municípios) tem a possibilidade de legislar dentro de sua esfera de atuação¹⁹.

Nesse sentido, é imperioso destacar os seguintes artigos da Lei 14.735/2024 (Lei Orgânica Nacional da Polícia Civil – LONPC), que devem ser observados quando houver a realização do certame da Polícia Civil do Amapá (PCAP):

Art. 20. O quadro de servidores efetivos das polícias civis é composto por cargos de nível superior, em função da complexidade de suas atribuições, nos quais o ingresso depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro;
- II - ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos;
- III - estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
- IV - gozar de capacidade física e mental para o exercício do cargo.

§ 1º Para o cargo de oficial investigador de polícia é exigido diploma de ensino superior completo, em nível de graduação, em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação.

[...]

§ 3º Para o cargo de delegado de polícia são exigidos curso de bacharelado em Direito reconhecido pelo órgão competente e 3 (três) anos de atividade jurídica ou policial, cabendo ao Conselho Superior de Polícia Civil definir os requisitos para classificação como atividade jurídica.

§ 4º Para a investidura no cargo de delegado de polícia é exigida aprovação em concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as fases do certame, vedada a participação na comissão do concurso de servidor da segurança pública que não integre os quadros da polícia civil.

§ 5º A comprovação de formação superior e atividade jurídica ou policial de que trata este artigo deve ocorrer no ato da posse.

[...]

Art. 21. O tempo de atividade policial civil deve ser considerado para pontuação em prova de títulos no concurso público para o cargo de delegado de polícia, valorado em 30% (trinta por cento) da pontuação máxima da prova de títulos, na proporção mínima de 0,5 (meio ponto) e máxima de 2 (dois) pontos percentuais por ano de serviço, podendo os pontos ser escalonados ou não, de acordo com o respectivo edital.

¹⁸ Frise-se que foi apostado as condições de acessibilidade dos cargos ofertados, em observação ao Anexo I da Relação de itens necessários para projeto básico / termo de referência do Procedimento Operacional Padrão (POP), relativa à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) / Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal (NDP) / POP 003, versão 01, aprovada em 09.10.2020.

¹⁹ OLIVEIRA JÚNIOR, Dario da Silva; OLIVEIRA, Maria Isabel Campos. **Concurso Público: teoria e prática**. Rio de Janeiro: *Lumen Juris*, 2008, p. 29 a 30. Vide também: VERZOLA, Fabio Carvalho. **Elementos relevantes para identificação do candidato com necessidades especiais**. São Paulo: Dialética, 2021, p. 31 a 32.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

§ 1º O edital do concurso para delegado de polícia pode prever pontuação, na prova de títulos, de tempo de atividade nos órgãos previstos no caput do art. 144 da Constituição Federal, conforme legislação do respectivo ente federativo.

§ 2º A pontuação da prova de títulos deve corresponder a, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da nota do certame.

§ 3º Os concursos públicos para o cargo de delegado de polícia devem adotar a prova oral como etapa do certame, assegurados critérios objetivos para aferição da nota, sistema de auditoria e recurso individualizado dos candidatos quanto ao gabarito apresentado pela banca examinadora e ao resultado provisório da nota.

§ 4º Os entes federativos podem adotar o critério referido no caput deste artigo nos concursos públicos para os demais cargos efetivos da polícia civil.

Art. 22. Durante o curso de formação profissional, de caráter eliminatório, pode ser concedida ajuda de custo não inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração prevista em lei para a classe inicial do respectivo cargo, na forma da lei do respectivo ente federativo.

Art. 23. Os editais dos concursos públicos para provimento dos cargos efetivos das polícias civis podem impor tempo mínimo de permanência na unidade policial de lotação inicial, de acordo com indicadores de criminalidade e necessidades de interesse público.

Parágrafo único. A investidura em cargo da polícia civil é feita na classe inicial.

Art. 24. A lei do respectivo ente federativo deve dispor sobre o fluxo regular e o equilíbrio quantitativo dos servidores nos cargos da polícia civil, com a previsão de realização periódica de concursos públicos.

§ 1º O servidor que pedir exoneração antes de completar 3 (três) anos de exercício deve ressarcir ao erário competente os gastos com sua formação, proporcionalmente ao tempo de serviço.

[...]

E tendo em vista de que a Lei 14.735/2025 seja norma geral da União relativa à organização, requisitos de acessibilidade e atribuições dos cargos da Polícia Civil (art. 24, XVI e §1º da CRFB c/c art. 3º, caput, I, II e III da Lei 14.735/2026), deve ser, obrigatoriamente, cumprida, e por isso os requisitos de acessibilidade da norma federal devem ser requeridos no presente certame.

Sendo necessário destacar sobre os requisitos de acessibilidade descritos no art. 29 da Lei Estadual 0883/2005:

Art. 29. São requisitos básicos para investidura em cargo policial civil:

- I - ser brasileiro;
- II – estar no gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - a idade mínima de dezoito anos;
- V – gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção médica oficial;
- VI - ter conduta social irrepreensível, comprovada idoneidade moral e não possuir antecedentes criminais;
- VII - ser previamente aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos;
- VIII - ser previamente aprovado em Curso de Formação Policial Profissional.

De fato, as condições de acessibilidade do art. 29 da Lei 0883/2005 não estão em desarmonia com a norma geral exteriorizada pela Lei 14.735/2005. De forma que serão aplicadas, posto que se refiram ao exercício de competência suplementar do Estados (art. 24, §1º da CRFB), discorrendo para suprir lacunas e adequar a norma geral às peculiaridades regionais. Eis que os requisitos do art. 29 da Lei 0883/2005 serão





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

aplicados.

Ademais, discorre-se que: “Para o cargo de oficial investigador de polícia é exigido diploma de ensino superior completo, em nível de graduação, em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação (art. 20, §1º)”.

E, na seara Estadual, deve ser cumprida a observar a Lei 0883/2004, que foi atualizada pela Lei 3.384/2025, em que se efetua a adequação aos termos da Lei Federal 14.735/2023 (Lei Orgânica Nacional das Polícias Civis), criando-se o cargo de Oficial Investigador de Polícia, assim como realizando outras alterações. Ademais, cite-se que o quantitativo de cargos em lei, assim como os vencimentos dos cargos de delegado de Polícia e Oficial Investigador de Polícia estão descritos no Anexo I da 3.384/2025.

O art. 27, *caput* e parágrafo único da Lei Federal 14.735/2023 descreve as atribuições do oficial investigador de polícia:

Art. 27. O oficial investigador de polícia, além do que dispõem as normas constitucionais e legais, exerce atribuições apuratórias, cartorárias, procedimentais, de obtenção de dados, de operações de inteligência e de execução de ações investigativas, sob determinação ou coordenação do delegado de polícia, assegurada atuação técnica e científica nos limites de suas atribuições.

Parágrafo único. O oficial investigador de polícia e os demais cargos da polícia civil, nos limites de suas atribuições, devem produzir, com objetividade, técnica e cientificidade, o laudo investigativo e as demais peças procedimentais, os quais devem ser encaminhados ao delegado de polícia para apreciação.

À guisa de que as atribuições do delegado de polícia estão mencionados no art. 26, *caput* e parágrafo único da Lei 14.735/2023:

Art. 26. O delegado de polícia, além do que dispõem as normas constitucionais e legais, detém a prerrogativa de direção das atividades da polícia civil, bem como a presidência, a determinação legal, o comando e o controle de apurações, de procedimentos e de atividades de investigação.

Parágrafo único. Cabe ao delegado de polícia presidir o inquérito policial, no qual deve atuar com isenção, com autonomia funcional e no interesse da efetividade da tutela penal, respeitados os direitos e as garantias fundamentais e assegurada a análise técnico-jurídica do fato.

Outrossim, destaca-se a aplicação supletiva da Lei 066/1993, que é aplicada a todos os servidores civis do Poder Executivo do Estado do Amapá, caso haja lacuna e não haja incompatibilidade com a Lei 0883/2004.

8 DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A primeira etapa é a prova objetiva de múltipla escolha, com aplicação de cláusula de barreira²⁰. Sendo que, para o cargo de delegado, será realizada avaliação de títulos, prova oral e prova dissertativa,

²⁰ A cláusula de barreira está descrita no item 7 deste termo de referência.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

que pode ser análise de um caso concreto, sem esquecer da prova objetiva. Sendo que não haverá prova oral e de títulos para o cargo de oficial investigador, mas haverá prova de redação. De modo que esta etapa, com a elaboração de prova objetiva e dissertativa de ambos os cargos citados, assim como avaliação de títulos para delegado, é de responsabilidade da contratada²¹. Seguida de prova documental, em que será realizada a comprovação dos requisitos de acessibilidade aos cargos, às expensas da Contratante²². Sendo realizada etapa médica, também, de responsabilidade da contratante²³. E, tendo sido o candidato aprovado em todas as etapas, será realizado o procedimento administrativo de investidura no cargo concorrido, sem olvidar da realizar de curso de formação pelo Poder Executivo do Amapá. Sendo que todas as fases terão natureza eliminatória, exceto a avaliação de títulos, que, somente, será classificatória.

Sendo impreterível realçar que a Lei do respectivo ente federativo pode estabelecer critérios para a realização e a seleção das etapas do concurso público destinado aos cargos efetivos das polícias civis, a exemplo da avaliação psicológica (art. 20, §6º da LONPC). Nesse âmbito, menciona-se que, no Amapá, a realização das etapas relativas exame de aptidão física, exame documental e médico, avaliação psicológica e investigação social no certame da Polícia Civil é imperativa (art. 35, §1º, I a IV da Lei 0883/2005). Sem esquecer que haverá curso de formação (art. 29, art. 35 a 39). Nessa seara, noticie-se que a responsabilidade pela efetivação da avaliação psicológica, prova física, etapa documental e exame médicos é de competência da contratante.

Nessa senda, será requerida avaliação de títulos de natureza classificatória, somente, para os cargos de nível superior (graduação). Igualmente, será aplicada a nota de corte de 50% de aproveitamento geral do conteúdo da prova, com o mínimo de 80 (oitenta) questões objetivas, com a duração de prova de 4h30min.

9 DA CLÁUSULA DE BARREIRA

Insta mencionar sobre a cláusula de barreira terá o como limite, a homologação de resultado ²⁴, cujo quantitativo será relativo ao dobro da quantidade de cargos ofertados.

²¹ Vide os arts 20 a 24 da LONPC, assim como o detalhamento realizado no item 4.

²² A comprovação dos requisitos de acessibilidade deve ser realizada por etapa documental, conforme se deduz da leitura do art. 37, I e II da CRFB e Súmula 266 do STJ. De modo que a documentação relacionada à prova dos requisitos de acessibilidade poderá ser comprovada até a posse (Súmula 266 do STJ).

²³ A etapa médica é obrigatória conforme art. 30 da Lei 066/1993.

²⁴ cláusula de barreira, que é uma forma de restringir a quantidade de candidatos que são classificados em um certame, mesmo que esses mesmos candidatos tenham atingido a pontuação mínima exigida pelo edital de concurso público. Sendo que tal premissa é assentida pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ), por meio Agravo Interno no Recurso em Mandado de Segurança 65299 - BA 2020/0336399-6 (CLÁUSULA de barreira é constitucional para o STJ; entenda! Disponível em: < <https://www.direcaoconcursos.com.br/noticias/concurso-publico-clausula-de-barreira-stj/>>. Acesso em: 14 out. 2022). Sendo que sua utilização é pacificada pelo STJ, por meio do item 14 da edição 11 da Jurisprudência em teses: “É legítimo estabelecer no edital de concurso público limite de candidatos que serão convocados para as próximas etapas do certame (Cláusula de Barreira)”





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

10 DO SERVIÇO A SER CONTRATADO: DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER PRESTADO PELA CONTRATADA²⁵

10.1 Organizar e executar todos os atos relativos à 1ª FASE: Prova objetiva e dissertativa para os cargos de Oficial de Polícia Investigador e Delegado de Polícia. E o mesmo vale para o cargo de delegado de Polícia, que deverá ser efetivado 2ª FASE: Prova Oral, além da 3ª Fase: avaliação de títulos. Sendo isto efetuado com a finalidade de formação de cadastro reserva relativo aos cargos já citados, para recomposição do quadro de pessoal da Polícia Civil do Estado do Amapá. Ressaltando-se que a elaboração, orientação, supervisão e execução das etapas mencionadas são de inteira responsabilidade da Instituição Contratada.

10.2 Proceder à elaboração do Edital de Abertura, contemplando: forma, procedimento, período de inscrição, valor da taxa de inscrição, requisitos para a investidura no cargo, disposição de cargo, área de atuação, atribuições sumárias do cargo, jornada de trabalho, remuneração do cargo, forma de aplicação das provas, local e data da realização das provas, proibições aos candidatos, conteúdo programático, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, prazo de validade do concurso e demais informações de acordo com a legislação vigente, mediante a validação da comissão organizadora do certame.

10.3 Disponibilizar atendimento que acolha aos preceitos de rapidez, facilidade e eficiência para com os candidatos.

10.4. Definir os conteúdos programáticos referentes ao Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva) para os cargos de oficial investigador de polícia e delegado de polícia, assim como prova oral e avaliação de títulos para o cargo de delegado de polícia, o que deve ser realizado em conjunto com a Comissão nomeada pelo Governador do Estado do Amapá, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do concurso.

10.4.1 Elaborar as questões referentes à 1ª Fase do Concurso Público – Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva), por meio de banca especializada, de forma inédita e não copiadas de outros concursos e nem extraídas da internet, garantindo absoluto sigilo e idoneidade ao Concurso Público. Avaliar os títulos para os cargos de nível superior, as quais terão natureza, somente, classificatória.

10.4.2 O Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva) deverá constar de uma prova, de caráter eliminatório e classificatório, composta de 80 (oitenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com uma única resposta correta dentre as 05 (cinco) alternativas, valendo cada uma 1,0 (um) ponto cada, totalizando a pontuação máxima de 80 (oitenta) pontos na Prova Objetiva. Sendo que isto será efetuado para o cargo de oficial investigador de polícia e delegado de polícia.

10.4.3 Para composição do cadastro reserva será aplicada a cláusula de barreira observado o limite, referente à homologação de resultado, cujo quantitativo será relativo ao dobro da quantidade de cargos ofertados relativos aos cargos de oficial investigador de polícia e delegado de polícia.

10.4.4.1 O Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva) será aplicado em dia e hora a ser definido pela banca e terá duração de 4h30 (quatro horas e trinta minutos), para ambos os cargos ofertados: de oficial investigador de polícia e de delegado de polícia.

10.4.4.2 Para o cargo de delegado de polícia, será aplicada prova objetiva contendo 80 (oitenta) questões, e juntamente com a prova objetiva, deverá ser efetivada prova dissertativa, que poderá ser estudo de caso

²⁵ Como exposto anteriormente, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) é documento preliminar constitutivo da primeira etapa de planejamento, assim como dá base ao termo de referência, caso se conclua pela possibilidade de realizar a contratação, conforme art. 6º, XX (OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos Comparada e Comentada**. 3ª ed., Rio de Janeiro: Forense, 2002, p. 120 a 121). De forma que as assertivas tratadas no ETP podem ser ratificadas ou complementadas pelo Termo de Referência – TR (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Estudo Técnico Preliminar. Disponível em: < <https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/4-1-estudo-tecnico-preliminar-etp/>>. Acesso em: 18 jun. 2026). Sendo este o motivo pelo qual no ETP a descrição da execução contratual foi apostada de forma genérica, ou seja, de modo enunciativo, ocorrendo o detalhamento no presente termo de referência.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

ou redação. E, posteriormente, em outras datas a serem designadas pela instituição contratada, será efetuada prova oral e prova de títulos para o cargo de delegado de polícia. Sendo que a prova oral terá, somente, natureza classificatória.

10.4.4.3 Para o cargo de Oficial Investigador de Polícia, será aplicada prova objetiva contendo 80 (oitenta) questões, e juntamente com a prova objetiva, deverá ser efetivada prova dissertativa, sendo uma redação sobre matéria do conteúdo programático. Não haverá prova de títulos, assim como não haverá prova oral para o cargo de Oficial Investigador de Polícia.

10.4.5 No que tange ao conteúdo programático relativo às matérias que serão exigidas concernentes aos cargos ofertados, será de inteira responsabilidade a elaboração pela instituição contratada. Igualmente, será aplicada a nota de corte de 50% de aproveitamento do exame de conhecimentos (prova objetiva), que deverá ter o mínimo de 40 (quarente) questões objetivas, com a duração de prova de 4h30min.

10.4.6.1 A contratada deverá elaborar e especificar o conteúdo da Prova Objetiva para os cargos de oficial de polícia investigador e delegado de polícia, realizando a mesma providência em relação à prova oral e avaliação de título a ser exigida para o cargo de delegado de polícia. Sendo que isto deve levar em consideração o detalhamento das atribuições do cargo, nos termos de sua lei de criação.

10.4.6.2 A prova oral a ser realizada para o cargo de delegado de polícia deverá ser filmada, garantindo-se acesso à filmagem em caso de requerimento do candidato. Reiterando-se que a responsabilidade pela elaboração, supervisão e execução da prova oral é de inteira responsabilidade da Instituição Contratada.

10.4.6.3.1 A prova de título a ser realizada para o cargo de delegado de polícia deve mensurar e aplicar pontos para títulos acadêmicos, tais como especializações, mestrados e doutorados, desde que sejam emitidas por instituições reconhecidas pelo MEC.

10.4.6.3.2 Ainda no tange à prova de títulos a ser realizada para o cargo de delegado, deve-se aplicar pontos às produções acadêmicas, a exemplo de artigos científicos, livros e participações em bancas. Além disso, os certificados de pós-graduações, para serem aceitos, devem ser na mesma atuação da área policial, a exemplo de Direito Penal, Direito Processual Penal. Nessa senda, mencione-se que especializações deverão ter carga horária mínima de 360 horas, conforme estipulada pelo art. 7º, I da Resolução CES/CNE 01/2018.

10.4.6.3.3 Ainda no tange à prova de títulos a ser realizada para o cargo de delegado, denote-se que os Diplomas de graduação, especialização, mestrado e doutorado emitidos em outros países, ou seja, fora do território devem ser revalidados no território nacional, por universidade pública com curso no mesmo nível e área, ou equivalente por exigência do art. 48, §§2º e 3º da Lei 9394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB).

10.4.6.3.4 Ainda no tange à prova de títulos a ser realizada para o cargo de delegado, concernente aos diplomas de graduação, especialização, mestrado e doutorado emitidos em outros países, ou seja, fora do território devem ser revalidados no território nacional, discorre-se que deverão ser cumpridas as premissas descritas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), por meio da Resolução CNE/CES 01/2022 no que tange à revalidação. Além do que, os processos administrativos relativos aos diplomas de graduação, especialização, mestrado e doutorado realizados no exterior serão instruídos, preferencialmente, com os informes contidos na plataforma Carolina Bori. Sendo estes informes meramente exemplificativos, devendo-se cumprir os atos normativos que forem aplicáveis à elaboração da avaliação de títulos.

10.4.6.3.5 Ainda no tange à prova de títulos a ser realizada para o cargo de delegado, relate-se que a elaboração, orientação, supervisão e execução da prova de título é de inteira responsabilidade da Instituição Contratada.

10.4.6.4 A prova dissertativa (de redação) a ser aplicada para o cargo de oficial investigador, terá como base o conteúdo programático requerido para o cargo citado, devendo-se requerer tema relacionado às atribuições do oficial investigador de polícia. Sendo que a elaboração, orientação, supervisão e execução da prova citada é de inteira responsabilidade da Instituição Contratada





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

10.4.6.5 Na realização das provas objetiva, dissertativa, oral e de títulos, seja para o cargo de oficial investigador de polícia e para o cargo de delegado de polícia, deverão ser cumpridos os atos normativos atinentes, a exemplo da Lei Federal 14.735/2023 e Lei Estadual 0883/2005.

10.4.7 Proceder à editoração eletrônica do Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva) garantindo uniformidade na qualidade de impressão, com resguardo absoluto de sigilo e segurança.

10.4.8 Proceder à editoração eletrônica dos cartões de respostas referentes à aplicação do Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva).

10.4.9 Acondicionar e embalar as provas em invólucros plásticos lacrados e identificados por prédio e sala de aplicação, com resguardo absoluto de sigilo e segurança;

10.4.10 Responsabilizar-se pela locação de espaço físico, organização, logística, pessoal para segurança, apoio e serviços gerais proporcionais ao número de candidatos e todas as operações concernentes à aplicação da Prova Objetiva composta por aqueles descritos a seguir:

- a) 02 (dois) fiscais para até 65 (sessenta e cinco) candidatos, dotados de todo material necessário ao bom andamento das provas (lista de candidatos, canetas, avisos e etc.);
- b) 01 (um) coordenador a cada 250 (duzentos e cinquenta) candidatos;
- c) Detectores de metais em número suficiente por local de realização das provas, para verificação dos candidatos na entrada e na saída do uso de banheiros;
- d) Providenciar fiscais volantes e controles em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades;
- e) Acionar, por meio de seus coordenadores, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, se necessário, durante a aplicação das provas.
- f) Garantir o fornecimento de lanches para os fiscais de prova, auxiliares, fiscais volantes, coordenador e demais pessoal de apoio.

10.4.11 Responsabilizar-se pela guarda, transporte e distribuição segura e eficiente das provas até os locais de realização das provas, garantindo sempre o sigilo do processo;

10.4.12 Distribuir e recolher todas as provas e demais materiais nos locais de aplicação das provas, atendendo-se aos requisitos mínimos de segurança quanto ao sigilo exigido;

10.4.13 Sinalizar os prédios de realização das provas a fim de facilitar o acesso dos candidatos;

10.4.14 Afixar cartaz na entrada dos locais de prova para o candidato se localizar;

10.4.15 Proceder à correção do Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva) e a divulgação dos resultados preliminar e final, inclusive de eventuais retificações.

10.4.16 Analisar e julgar os recursos provenientes de questionamentos quanto à aplicação, ao conteúdo e ao gabarito do Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva), divulgando a decisão tomada, em todos os meios disponíveis de maneira a informar aos candidatos interessados.

10.4.17 Disponibilizar de forma digital, relatório sobre o desempenho dos candidatos nas provas, contendo:

- a) Número de candidatos ausentes nas provas e percentuais;
- b) Desempenho dos candidatos em ordem decrescente;
- c) Número médio de candidatos por vaga e percentual;
- d) Número de candidatos presentes e percentuais;
- e) Número de candidatos classificados e percentuais;
- f) Percentual de candidatos aprovados;
- g) Percentual de notas 0 (zero) e número de candidatos;
- h) Percentual geral de candidatos inabilitados;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- i) Todo e quaisquer outros relatórios requisitados pela contratante, dentro da possibilidade da contratada.

10.4.18 Disciplinar as inscrições dos candidatos, contendo todos os critérios e informações necessárias aos pretensos candidatos, assegurando-lhes que ocorram, prioritariamente, de forma on-line, pelos endereços eletrônicos a serem divulgados pela Instituição a ser contratada, com acesso disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, pela emissão de boleto bancário, no período de inscrição a ser indicado em Edital.

10.4.19 Efetuar sob sua inteira responsabilidade, o recolhimento dos valores das inscrições. Além de efetivar a apreciação de isenções, nos termos da legislação mencionada nos itens descritos abaixo. Ademais, deverá definir os parâmetros relacionados a outras situações relacionadas às inscrições. Outrossim, informa-se que haverá fiscalização pela comissão nomeada pela Secretaria de Estado da Administração.

10.4.20 Será concedida a isenção na taxa de inscrição aos candidatos que forem doadores de sangue, conforme descrição da Lei Estadual nº 1418, de 04 de dezembro de 2009. E também serão isentos aqueles que forem reconhecidamente pobres na forma da lei e às pessoas com necessidades especiais, em conformidade com Lei Estadual nº 948, de 15 de dezembro de 2005. Igualmente, serão isentos aqueles que forem mesários, consoante a Lei nº Estadual 2559, de 10 de maio de 2021. Da mesma forma, serão considerados isentos os doadores de medula, em conformidade com a Lei Estadual nº 2709, de 10 de maio de 2021. Por derradeiro, cite-se a isenção aos candidatos que estudam ou concluíram o ensino em entidades de ensino público no Amapá, em consonância com a Lei Estadual nº 2.771, de 26 de outubro de 2022.

10.4.21 Disponibilizar, em sua página eletrônica, um link de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

10.4.22 Apresentar cronograma de execução das atividades, conforme modelo básico abaixo descrito, de forma a garantir que o Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva), assim como assegurar a divulgação e homologação do resultado final, ocorram dentro do prazo de até 80 (oitenta) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, visando assim o cumprimento das demais fases previstas para o Concurso Público:

EVENTO	DATA
PROCESSO DE INSCRIÇÃO	
Elaboração do Edital	xx/xx/xxxx
Publicação do Edital	xx/xx/xxxx
Realização das inscrições	xx/xx/xxxx
Confirmação das inscrições	xx/xx/xxxx
Divulgação dos Locais de prova	xx/xx/xxxx
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	
Prova Objetiva	xx/xx/xxxx
Gabarito Preliminar	xx/xx/xxxx
Recurso sobre Provas Objetivas e Gabarito Definitivo	xx/xx/xxxx
Apreciação e julgamento dos recursos (publicação do gabarito Oficial)	xx/xx/xxxx
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	xx/xx/xxxx
Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	xx/xx/xxxx
RESULTADO	
Divulgação do Resultado Definitivo da 1ª Fase do Concurso – Prova Objetiva	xx/xx/xxxx

10.23 Da validade do concurso: Dispor em Edital que o concurso público terá validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

11 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 DA CONTRATANTE – ESTADO DO AMAPÁ

11.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao Concurso Público que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.1.2. Publicar o extrato do contrato a ser firmado, no Diário Oficial do Estado, observando-se as normas legais estabelecidas pela Lei n. 14.133/2021.

11.1.3. Receber a minuta do edital do concurso público, elaborada pela contratada.

11.1.4. Revisar e homologar o edital do concurso público elaborado pela contratada.

11.1.5. Elaborar os Editais de Convocação referentes às demais fases do Concurso Público, constando todas as informações necessárias e providenciando a devida publicidade dos atos, no Diário Oficial do Estado e no site da Secretaria de Estado da Administração (SEAD).

11.1.6. Fornecer atestado de capacidade técnica à CONTRATADA, quando solicitado, desde que comprovada a execução satisfatória do objeto, o cumprimento das obrigações contratuais e a inexistência de pendências relevantes.

11.1.7. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, na forma, condições e prazos estabelecidos no Contrato, desde que comprovada a execução da etapa correspondente, mediante atesto da fiscalização contratual e inexistência de pendências impeditivas.

11.1.8. Providenciar a publicação dos atos de sua responsabilidade no Diário Oficial do Estado, no sítio eletrônico oficial da CONTRATANTE, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível, e em outros meios oficialmente definidos, observadas as exigências legais, o edital do certame e as regras de publicidade aplicáveis

11.1.9. Suportar, quando cabível, o ônus financeiro decorrente das isenções de taxa de inscrição regularmente deferidas, observado que os candidatos isentos não realizarão pagamento de taxa, mas serão considerados candidatos homologados para fins de dimensionamento da execução contratual, composição do quantitativo previsto neste Contrato e apuração do valor devido à CONTRATADA.

11.1.10. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Contrato, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na legislação aplicável.

11.1.11. Instituir ou indicar formalmente a Comissão do Concurso Público, ou unidade administrativa equivalente, responsável pelo acompanhamento técnico-administrativo do certame, interlocução com a CONTRATADA, análise das minutas, validação dos atos do concurso e manifestação sobre questões relevantes relacionadas à execução do objeto.

11.1.12. Prestar à CONTRATADA, tempestivamente, as informações, documentos, esclarecimentos e subsídios necessários à adequada execução do concurso público, especialmente aqueles relacionados aos cargos, especialidades, requisitos de investidura, atribuições, carga horária, remuneração, quantitativo de vagas ou cadastro reserva, legislação aplicável, critérios de reserva de vagas, critérios de desempate, regras de convocação e demais elementos oficiais indispensáveis à elaboração do edital e dos atos do certame.

11.1.13. Encaminhar à CONTRATADA os dados oficiais e atualizados referentes à estrutura dos cargos objeto do concurso público, responsabilizando-se pela veracidade, completude e





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

conformidade legal das informações fornecidas, especialmente quanto à nomenclatura dos cargos, escolaridade, habilitação profissional, jornada de trabalho, vencimentos, gratificações, regime jurídico, lotação e demais condições funcionais.

11.1.14. Analisar, revisar e aprovar previamente as minutas de edital, retificações, comunicados, cronogramas, convocações, listas de inscrições homologadas, critérios de isenção, critérios de atendimento especializado, locais de prova, resultados preliminares, resultados definitivos, respostas padronizadas a recursos e demais atos oficiais relacionados ao concurso, antes de sua publicação ou divulgação pela CONTRATADA.

11.1.15. Validar, quando necessário, os critérios administrativos e legais relativos à concessão de isenção de taxa de inscrição, reserva de vagas, atendimento especializado, condições especiais de prova, participação de candidatos sub judice e demais situações que dependam de interpretação normativa ou decisão da Administração Pública.

11.1.16. Aprovar previamente os locais de realização das provas indicados pela CONTRATADA, podendo solicitar ajustes, substituições ou complementações quando verificar inadequação quanto à segurança, acessibilidade, capacidade, localização, infraestrutura, logística, climatização, salubridade ou qualquer outro aspecto que possa comprometer a regularidade, a isonomia ou a eficiência da aplicação das provas.

11.1.17. Acompanhar e fiscalizar a execução do concurso público, diretamente ou por meio do Gestor do Contrato, dos Fiscais designados e da Comissão do Concurso, podendo requisitar relatórios, documentos, demonstrativos, bases de dados, registros de ocorrências, informações financeiras, evidências de execução e demais elementos necessários à verificação da regularidade contratual.

11.1.18. Exigir da CONTRATADA a apresentação de relatórios operacionais e financeiros, inclusive prestação de contas da arrecadação das taxas de inscrição, contendo, no mínimo, quantitativo de candidatos inscritos, candidatos pagantes, candidatos isentos, candidatos homologados, valores arrecadados, valores devidos à CONTRATADA, saldo eventualmente remanescente, valores a restituir à CONTRATANTE e memória de cálculo correspondente.

11.1.19. Analisar a prestação de contas apresentada pela CONTRATADA, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares, retificações, saneamento de inconsistências ou devolução de valores, quando constatada divergência entre a arrecadação, o quantitativo de candidatos, os valores contratualmente devidos e os repasses realizados.

11.1.20. Fiscalizar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, segurança da informação e sigilo do certame, podendo solicitar evidências de conformidade, relatórios de acesso, registros de tratamento, termos de confidencialidade, plano de resposta a incidentes e demais documentos necessários à verificação do cumprimento da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

11.1.21. Comunicar formalmente à CONTRATADA, quaisquer inconsistências, falhas, irregularidades, omissões, atrasos ou ocorrências identificadas durante a execução contratual, fixando, quando cabível, prazo razoável para saneamento, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, contratuais e sancionatórias pertinentes.

11.1.22. Definir e manter fluxo formal de comunicação com a CONTRATADA, preferencialmente por meio de processo administrativo eletrônico, correio eletrônico institucional ou outro meio oficialmente indicado, devendo todas as orientações, aprovações, solicitações,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

decisões, notificações e manifestações relevantes permanecerem registradas nos autos do processo administrativo.

11.1.23. Adotar, no âmbito de suas competências, as providências administrativas necessárias à defesa da validade do concurso público em demandas administrativas, judiciais, extrajudiciais, recomendações de órgãos de controle, representações ou questionamentos, podendo requisitar da CONTRATADA subsídios técnicos, documentos, relatórios e informações relacionadas às etapas sob sua responsabilidade.

11.1.24. Homologar o resultado final do concurso público, após a conclusão das etapas de responsabilidade da CONTRATADA, análise das informações encaminhadas, manifestação da Comissão do Concurso e verificação da regularidade dos atos praticados, observada a legislação aplicável e o edital do certame

12. DA CONTRATADA – INSTITUIÇÃO

12.1 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado que necessitar, em todos os níveis de execução do serviço.

12.2 Cumprir rigorosamente o cronograma de execução das atividades previstas para organização, planejamento e execução do Concurso Público.

12.3 Responsabilizar-se pela locação de espaço físico, organização, logística, pessoal para segurança, saúde, apoio e serviços gerais proporcionais à organização, planejamento e execução do Concurso Público.

12.4 Disponibilizar de forma atualizada e acessível, na página eletrônica da contratada, todas as informações, inclusive editais sobre o concurso a ser realizado.

12.5 Responsabilizar-se pela elaboração da minuta do Edital do concurso, encaminhando-a à comissão designada, para fins de aprovação.

12.6 Disciplinar no Edital do Concurso Público os critérios de inscrições, prazo e valor da taxa. Além de cumprir os critérios de isenção da taxa de inscrição descritos nas leis.

12.7 Responsabilizar-se pelo recolhimento das taxas de inscrição;

12.8 Emitir nota fiscal e/ou relatório do serviço prestado, discriminando no seu corpo o número e o objeto do respectivo contrato firmado.

12.9 Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falhas na execução.

12.10 Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar a Contratante ou a terceiros, decorrente de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.11 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da contratada não terão vínculo empregatício com a Contratante.

12.12 A inadimplência da instituição a ser contratada em referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

12.13 Manter sigilo sobre a execução do serviço contratado, em relação a todos os atos relativos à realização do Concurso Público a fim de se evitar fraudes.

12.14 Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer materiais que forem recusados durante a execução do serviço.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

12.15 Durante o período de execução do serviço contratado, a contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração Pública, para representá-la sempre que for necessário.

12.16 Assegurar a Administração Pública o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar serviço que não esteja de acordo com as condições que foram estabelecidas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas.

12.17 Proceder à devolução a Contratante, de eventuais valores decorrentes da arrecadação da taxa de inscrição, que ultrapassem o valor a ser cobrado pela contratada.

12.18 Manter-se, durante a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas pela Administração Pública.

12.19 Fica vedada a subcontratação de outra Instituição para a prestação do serviço principal contratado. A instituição poderá, eventualmente, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes do serviço, no que tange as atividades abaixo relacionadas que poderão ser executadas por empresas especializadas:

- a) Recebimento do valor da inscrição pela Instituição Bancária (Internet).
- b) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...).
- c) Transporte local para os coordenadores.
- d) Despacho aéreo das provas.

12.20 A contratada deverá entregar o resultado do concurso em meio eletrônico, conforme regras estabelecidas no layout próprio, cujo modelo será enviado, em momento oportuno.

12.21 A contratada deverá obedecer rigorosamente às disposições da Administração Pública.

12.22 Durante todo o período de execução contratual, a CONTRATADA deverá manter preposto formalmente indicado e aceito pela Administração Pública, com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE, receber comunicações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução do objeto e adotar providências necessárias ao saneamento de ocorrências

12.23 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, das atividades nucleares do objeto, especialmente a elaboração, revisão, validação, guarda, correção de provas, julgamento de recursos, processamento dos resultados e tratamento da base de dados dos candidatos, as quais deverão ser executadas diretamente pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade integral.

12.24 Excepcionalmente, poderão ser executadas por terceiros especializados, sob responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA, apenas atividades meramente acessórias, operacionais ou logísticas, desde que não impliquem transferência da execução principal do objeto, acesso indevido ao conteúdo das provas, violação de sigilo, quebra da cadeia de custódia ou tratamento irregular de dados pessoais, tais como:

- a) recebimento do valor da inscrição por instituição bancária ou meio eletrônico de pagamento;
- b) fornecimento de alimentação ao pessoal envolvido na aplicação das provas, tais como fiscais, equipe de apoio e coordenadores;
- c) transporte local de coordenadores, fiscais, equipe de apoio e materiais administrativos;
- d) despacho, transporte ou remessa de materiais do certame, inclusive provas, desde que observados os protocolos de segurança, sigilo, lacração, rastreabilidade e cadeia de custódia definidos pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

12.25 A CONTRATADA deverá submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as minutas de edital, comunicados, cronogramas, retificações, convocações, resultados preliminares e definitivos, respostas padronizadas a recursos e demais atos oficiais relacionados ao certame, observadas as competências da Comissão do Concurso e da Administração Pública.

12.26 A CONTRATADA deverá manter sistema eletrônico próprio para inscrições, emissão de boletos ou meios de pagamento, acompanhamento de solicitações de isenção, atendimento aos candidatos, interposição de recursos, consulta a resultados e demais funcionalidades necessárias à execução do concurso, garantindo disponibilidade, segurança, rastreabilidade, integridade das informações e atendimento às normas de proteção de dados pessoais.

12.27 A CONTRATADA deverá garantir que a elaboração das questões, a composição das bancas examinadoras, a revisão técnica, a correção das provas e o julgamento dos recursos sejam realizados por profissionais qualificados, com formação compatível com as áreas de conhecimento exigidas no certame, vedada a participação de pessoas que possuam conflito de interesses ou vínculo que comprometa a imparcialidade do concurso.

12.28 A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento aos candidatos por meio eletrônico, durante todas as fases do concurso, responsabilizando-se pelo recebimento, registro, análise e resposta às solicitações, dúvidas, requerimentos, pedidos de isenção, pedidos de atendimento especializado, impugnações, recursos e demais manifestações relacionadas às etapas sob sua responsabilidade.

12.29 A CONTRATADA deverá assegurar condições de acessibilidade e atendimento especializado aos candidatos que assim requererem, observada a legislação aplicável, o edital do certame e a documentação apresentada, cabendo-lhe providenciar os recursos, adaptações razoáveis, salas específicas, profissionais de apoio e demais medidas necessárias à participação isonômica dos candidatos.

12.30 A CONTRATADA deverá estabelecer procedimento objetivo para recebimento, análise e julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos, garantindo registro individualizado, fundamentação das decisões, observância dos prazos previstos no edital e preservação da isonomia entre os participantes.

12.31 A CONTRATADA deverá apresentar relatórios periódicos à CONTRATANTE, conforme solicitado pela fiscalização contratual, contendo informações sobre inscrições, candidatos pagantes, candidatos isentos, arrecadação, locais de prova, quantitativo de salas, equipe mobilizada, ocorrências registradas, recursos interpostos, resultados processados e demais dados necessários ao acompanhamento da execução contratual.

12.32 A CONTRATADA deverá apresentar relatório financeiro detalhado da arrecadação das taxas de inscrição, contendo, no mínimo, quantitativo de candidatos inscritos, pagantes, isentos, homologados, valores arrecadados, valores devidos à CONTRATADA, saldo eventualmente remanescente e memória de cálculo correspondente, sem prejuízo da apresentação de documentos comprobatórios solicitados pela fiscalização.

12.33 A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico à CONTRATANTE em demandas administrativas, judiciais, extrajudiciais, recomendações de órgãos de controle, impugnações,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

representações ou questionamentos relacionados às etapas do concurso sob sua responsabilidade, fornecendo informações, documentos, relatórios, subsídios técnicos e manifestações necessárias à defesa da regularidade do certame.

12.34 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato, ocorrência, falha, incidente de segurança, suspeita de fraude, vazamento de informação, indisponibilidade de sistema, erro material, inconsistência de dados ou situação que possa comprometer a execução, a transparência, a isonomia, a segurança ou a validade do concurso público, indicando as providências adotadas para saneamento.

12.35 A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos candidatos, inclusive documentos de identificação, dados de saúde, informações relativas à deficiência, pedidos de atendimento especial, isenções, recursos, resultados e demais informações necessárias à execução do certame.

12.36. A CONTRATADA deverá manter, pelo prazo definido pela CONTRATANTE ou pela legislação aplicável, todos os documentos, registros, relatórios, bancos de dados, listas de presença, atas de sala, ocorrências, recursos, resultados, comprovantes financeiros e demais elementos relacionados à execução do concurso, garantindo sua integridade, segurança e disponibilidade para fins de fiscalização, controle e eventual defesa administrativa ou judicial.

12.37 A CONTRATADA responderá integralmente por falhas, erros, omissões, vazamentos, fraudes, atrasos, inconsistências, danos ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços, inclusive quando praticados por seus empregados, prepostos, colaboradores, fornecedores ou terceiros autorizados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e demais medidas cabíveis.

13 DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução do Concurso Público e das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada por servidores devidamente designados para esse fim, que formarão a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização** instaurada por ato de Portaria, representando o Estado do Amapá, cumprindo o disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.2 A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

13.3 A CONTRATANTE designará, por meio de ato formal, Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, aos quais competirá acompanhar a execução contratual, verificar o cumprimento das obrigações pactuadas e adotar as providências necessárias à regular execução do objeto.

13.3.1. A designação do Gestor do Contrato, do Fiscal Técnico, do Fiscal Administrativo e de seus respectivos substitutos deverá ocorrer por ato formal da autoridade competente, preferencialmente antes do início da execução contratual, com a indicação expressa das atribuições de cada agente público designado.

13.3.2. Os agentes públicos designados para atuar na gestão e fiscalização do presente Contrato deverão ser formalmente cientificados de sua indicação e das respectivas atribuições antes da





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

formalização do ato de designação, observada a compatibilidade das funções com a complexidade do objeto contratado.

13.3.3. A ausência de designação formal do Gestor do Contrato e dos Fiscais não impedirá a adoção de providências urgentes pela Administração para resguardar a regularidade do certame, devendo a autoridade competente providenciar a designação no menor prazo possível, sem prejuízo da responsabilização administrativa cabível em caso de omissão.

13.3.4. Os fiscais designados deverão elaborar relatórios técnicos e administrativos por etapa de execução do objeto, registrando a conformidade dos serviços prestados, eventuais ocorrências, falhas, recomendações, providências adotadas e pendências a serem sanadas pela CONTRATADA.

13.3.5. Os relatórios de fiscalização deverão ser emitidos, no mínimo, após as seguintes etapas do concurso público:

- I – homologação das inscrições;
- II – análise e consolidação dos pedidos de isenção;
- III – definição e validação dos locais de prova;
- IV – aplicação das provas objetivas e demais etapas avaliativas;
- V – divulgação dos resultados preliminares;
- VI – julgamento dos recursos administrativos;
- VII – divulgação do resultado definitivo;
- VIII – homologação do resultado final do concurso;
- IX – apresentação da prestação de contas e do relatório financeiro final pela CONTRATADA.

13.3.7. Os relatórios de fiscalização deverão instruir os autos do processo administrativo e servirão de fundamento para o atesto da execução contratual, autorização de pagamentos, retenção de valores, solicitação de saneamento de pendências, aplicação de sanções administrativas ou adoção de outras providências necessárias à proteção do interesse público.

13.3.8. A CONTRATADA deverá fornecer ao Gestor do Contrato e aos Fiscais, sempre que solicitado, documentos, relatórios, bases de dados, comprovantes, registros de ocorrências, informações financeiras, evidências de execução e demais elementos necessários à verificação da regularidade dos serviços prestados.

13.4 Compete ao Gestor do Contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual, promover a interlocução entre as partes, acompanhar o cumprimento das metas e cronogramas estabelecidos, analisar pedidos de alteração contratual e subsidiar as decisões da Administração relativas à execução do ajuste.

13.5 Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução dos serviços relacionados à organização e realização do certame, verificando sua conformidade com o Termo de Referência, cronograma aprovado, edital, legislação aplicável e demais documentos integrantes da contratação.

13.6 Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, inclusive aqueles relacionados à documentação, regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, registros de execução, pagamentos e demais procedimentos administrativos pertinentes.

13.7 A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela integral execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas ou vícios constatados.

13.8 Toda ocorrência relacionada à execução contratual deverá ser registrada pelos fiscais designados em instrumento próprio, com a indicação dos fatos observados, providências adotadas





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

e recomendações pertinentes, sendo assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa quando cabível.

13.9 A CONTRATADA deverá prestar todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pela fiscalização, bem como permitir o acesso aos sistemas, registros e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução do contrato.

13.10 O Gestor do Contrato e os Fiscais poderão solicitar reuniões técnicas, relatórios de acompanhamento, demonstrativos financeiros, informações sobre inscrições, isenções, arrecadação, aplicação das provas, processamento dos resultados, recursos administrativos e demais elementos necessários à adequada fiscalização do certame.

13.11 As comunicações formais entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA relacionadas à execução contratual serão realizadas preferencialmente por meio de processo administrativo eletrônico, correio eletrônico institucional ou outro meio oficialmente definido pela Administração, devendo permanecer devidamente registradas nos autos.

13.12 Os fiscais designados elaborarão relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual, registrando a conformidade dos serviços prestados, eventuais ocorrências verificadas e as providências adotadas para saneamento de irregularidades

13.13 O acompanhamento e a fiscalização consistirão na verificação da conformidade da prestação do serviço, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.

13.14 A Comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

13.15 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão deverão ser informadas às autoridades superiores (Gestores) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.16 No ato de fiscalização a Comissão ficará também responsável por:

13.16.1 Acompanhar a execução do cronograma de atividades do concurso público;

13.16.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao Concurso Público, que venham a ser solicitados pela Contratada.

13.16.3 Acompanhar a execução do Concurso, desde a publicação/divulgação do edital até a entrega da listagem final de candidatos classificados/aprovados para realização das demais fases.

13.16.4 Fiscalizar a qualidade, desempenho e eficácia dos serviços executados, bem como, do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela instituição a ser contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, mediante justificativa e condicionado à aceitação pela Administração Pública, não poderão ser interrompidos.

13.16.5 Comunicar e/ou notificar às autoridades de quaisquer irregularidades e/ou atos ilícitos praticados pela contratada.

13.16.6 Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da instituição a ser contratada que cause embaraço a fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

13.16.7 A existência da fiscalização por parte do Estado não diminui ou altera a responsabilidade da contratada no fiel cumprimento de suas obrigações.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração Pública poderá resguardados os preceitos legais pertinentes, aplicar sanções administrativas de acordo com o que determina o artigo 155 da Lei 14.133/2021, respeitados o direito ao Contraditório e à Ampla Defesa.

14.1.1 ADVERTÊNCIA: Advertência pelo não cumprimento das obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este órgão;

14.1.2 MULTA INDENIZATÓRIA

14.1.2.1 De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

14.1.2.2 De 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato em razão de não publicação de editais no site da Contratada e/ou recusa ou retardo na apresentação de listagens requeridas pela Contratante;

14.1.2.3 De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma Oficial de realização do concurso;

14.1.2.4 De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato em razão de inexecução parcial do objeto;

14.1.2.5 De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato em razão de inexecução total do objeto;

14.1.3 MULTA MORATÓRIA

14.1.3.1 De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como tal a data de assinatura do contrato. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual;

14.1.3.2 De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 8.4.22 deste Termo de Referência;

14.1.3.3 De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, no cumprimento do cronograma e o planejamento no prazo previsto no subitem 8.4.22 deste Termo de Referência;

14.1.3.4 De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação do resultado definitivo do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma Oficial do concurso sem a anuência da Secretaria de Estado de Administração;

14.1.4 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

14.1.5 O valor da multa será cobrado administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

14.1.6 Estará sujeito à suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá, pelo prazo de até 02 (dois) anos, à licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, não receber a nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no ato de convocação para assinatura do contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo, fizer





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

14.1.7 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, em relação a um dos eventos arrolados nos subitens anteriores, a contratada poderá ficar isenta das penalidades mencionadas;

14.1.8 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, bem como a declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à instituição cumulativamente com as de multa.

15 DA RESCISÃO

15.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas em instrumento contratual, por parte da instituição a ser contratada, assegurará a Administração Pública, sem ônus de qualquer espécie para esta e sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima - “Das Sanções Administrativas”, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por meio de ofício, entregue diretamente por via postal ou eletrônica, com prova de recebimento, sem prejuízo dos demais motivos previstos no art. 138 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

15.2 A rescisão do contrato dar-se-á nas seguintes hipóteses, consoante estabelece o art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores:

15.2.1 Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Pública, assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação por ofício, entregue diretamente por via postal ou eletrônica, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para esta nos casos enumerados nos incisos I a V, VIII e IX, do Art. 137 da mesma Lei, e sem prejuízo do disposto na Cláusula das Penalidades;

15.2.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência da Secretaria de Estado da Administração - SEAD; e.

15.2.3 Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

15.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor da Secretaria de Estado da Administração – SEAD/AP;

15.4 No procedimento que visa à rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. Depois de encerrada a instrução inicial, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da Secretaria de Estado da Administração adotar, motivadamente, providências acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços.

16 DA METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO

16.1 Legislação Aplicável: Será adotado na formalização dos procedimentos de contratação da instituição o disposto na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações (Lei de Licitação e Contratos).

16.2 Modalidade de Contratação: A contratação dos serviços técnicos especializados será realizada com Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, desde que a entidade atenda aos requisitos elencados neste Termo de Referência, sendo ato





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

discrecionário da administração pública selecionar a proposta que melhor atenda aos critérios nele previstos.

16.3 Na escolha da instituição, a Administração analisará os seguintes parâmetros: experiência na realização e execução de concursos públicos e/ou processos seletivos, todos devidamente comprovados por meio de atestados de capacidade técnica; o prazo de realização do concurso público; o repasse dos valores que excedam o custo do contrato; experiência na realização de concurso público para âmbito nacional e regional.

16.4 A Administração Pública analisará, com a discricionariedade dada por lei, os elementos acima delineados, de forma global, sendo escolhida a Instituição que oferecer a proposta que melhor atenda ao interesse público, de maneira que não haverá ranqueamento entre as instituições.

16.5 Será necessário que a contratada apresente documentos comprobatórios de natureza jurídica e outros que fundamentem a reputação ético-profissional, como:

- a) Estatuto Social;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial;
- c) Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;
- d) Certidão negativa quanto a débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais;
- e) Certidão de regularidade do CNPJ;
- f) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Atestado de capacidade técnica;
- h) Certidão referente à vedação de trabalho infantil do art. 7º, XXXIII da Carta Magna.

16.6 A qualquer tempo, a contratante poderá exigir qualquer outra documentação que se fizer necessária.

17 DOS CANDIDATOS SUB JUDICE

17.1 A contratada que realizará o concurso se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas fases/etapas de sua responsabilidade, incluindo eventual necessidade de reaplicação da prova para a respectiva fase/etapa a ser realizada.

18 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O respectivo contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, para a execução de seu objeto e/ou prazo indeterminado em razão das ações judiciais eventualmente propostas, que ficarão a cargo da contratada.

19 DO VALOR GLOBAL E PAGAMENTO

19.1 O valor global do presente Contrato é de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais), correspondente à execução integral dos serviços objeto da contratação para até 30.000 (trinta mil) candidatos homologados.

19.2 Ainda que o quantitativo de candidatos homologados seja inferior a 30.000 (trinta mil), a CONTRATANTE permanecerá responsável pelo pagamento integral do valor global fixado no





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

item 6.1, em razão da natureza dos serviços contratados e da composição dos custos operacionais necessários à realização do certame.

19.3 Na hipótese de o número de candidatos homologados ultrapassar o quantitativo de 30.000 (trinta mil), será devido à CONTRATADA o valor adicional de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por candidato excedente.

19.4 Para fins exclusivos de apuração da remuneração adicional prevista no item 6.3, bem como para verificação de eventual saldo a ser restituído à CONTRATANTE, será considerado o quantitativo efetivamente homologado de candidatos, não havendo limite máximo de inscritos para fins de execução contratual.

19.5 Eventual diferença positiva entre os valores arrecadados a título de taxa de inscrição e o valor total devido à CONTRATADA, apurado na forma desta Cláusula e do Termo de Referência, deverá ser restituída à CONTRATANTE, na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

19.6 O tratamento financeiro dos candidatos com isenção de taxa de inscrição observará as regras de apuração, comprovação, limite quantitativo e complementação previstas nos itens seguintes desta Cláusula.

19.7 Para fins de apuração do valor devido à CONTRATADA, serão considerados candidatos homologados todos aqueles que tiverem a inscrição regularmente confirmada, incluindo candidatos pagantes e candidatos com isenção de taxa deferida.

19.8 Os candidatos isentos serão computados no limite de até 30.000 (trinta mil) candidatos homologados previsto no item 6.1 deste Contrato.

19.9 Na hipótese de o total de candidatos homologados, incluídos pagantes e isentos, não ultrapassar o limite de 30.000 (trinta mil), o valor devido à CONTRATADA permanecerá limitado ao valor global previsto no item 17.1, não sendo devido pagamento adicional específico por candidato isento, ressalvada a obrigação da CONTRATANTE de complementar eventual insuficiência de arrecadação das taxas de inscrição.

19.20 O ônus financeiro dos candidatos isentos será apurado pela diferença entre o valor total devido à CONTRATADA, calculado na forma desta Cláusula, e o valor efetivamente arrecadado com as taxas de inscrição dos candidatos pagantes, vedado pagamento em duplicidade ou desvinculado da memória de cálculo aprovada pela fiscalização contratual.

19.21 A CONTRATANTE somente suportará valores relativos a candidatos isentos cujos requerimentos tenham sido regularmente deferidos na forma do edital e da legislação aplicável, mediante apresentação de relatório nominal ou quantitativo, conforme definido pela fiscalização, contendo a memória de cálculo e a comprovação da homologação das respectivas inscrições.

19.22 A remuneração da CONTRATADA ocorrerá, prioritariamente, mediante os valores arrecadados com as taxas de inscrição do concurso público, observando-se o quantitativo de inscritos homologados, candidatos isentos e o montante efetivamente arrecadado.

19.23 O pagamento observará o seguinte cronograma de execução:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

I – primeira parcela: até 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, em até 10 (dez) dias, após a homologação das inscrições;

II – segunda parcela: até 30% (trinta por cento) do contrato, em até 10 (dez) dias, após a realização das provas objetivas;

III – terceira parcela: até 30% (trinta por cento) do valor do contrato, em até 10 (dez) dias, após a divulgação, do resultado final, pela CONTRATADA.

19.24 Caso o valor arrecadado com as taxas de inscrição seja insuficiente para a quitação integral dos serviços contratados, a diferença será suportada pela CONTRATANTE, mediante dotação orçamentária própria da Secretaria de Estado da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Contrato.

19.25 A complementação financeira eventualmente devida pela CONTRATANTE em razão de inscrições isentas ou de insuficiência de arrecadação será realizada com recursos da dotação orçamentária indicada neste Contrato, após apresentação de relatório financeiro pela CONTRATADA, conferência pela fiscalização contratual, atesto da etapa correspondente e emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

19.26 O pagamento da complementação de que trata o item anterior observará o cronograma de pagamento previsto neste Contrato, podendo ser realizado proporcionalmente às etapas executadas ou na consolidação final da arrecadação, conforme apuração da fiscalização contratual.

19.27 É vedado o pagamento antecipado, automático ou dissociado da comprovação do quantitativo de candidatos pagantes, candidatos isentos, candidatos homologados, valores arrecadados, valores devidos à CONTRATADA e eventual saldo a complementar ou restituir.

19.28 Os pagamentos eventualmente realizados diretamente pela CONTRATANTE observarão o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contrato.

19.29 A CONTRATANTE poderá reter, total ou parcialmente, o pagamento de parcela vincenda quando houver pendências de execução, inconsistências em relatórios, falhas na prestação de contas, descumprimento do cronograma aprovado, ausência de saneamento de irregularidades apontadas pela fiscalização ou risco concreto à regularidade do certame, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

19.30 A retenção prevista no item anterior deverá ser motivada pela fiscalização contratual ou pelo gestor do contrato, com registro nos autos do processo administrativo, assegurada à CONTRATADA a possibilidade de saneamento das pendências apontadas, quando cabível.

20 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à CONTRATANTE apropriados no Programa de Trabalho;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Natureza de Despesa;

Fonte de Recurso;

Nota de Empenho.

20.2. Eventuais despesas decorrentes de complementação financeira por insuficiência de arrecadação, candidatos isentos regularmente homologados ou candidatos excedentes ao quantitativo previsto neste Contrato somente poderão ser assumidas pela CONTRATANTE mediante prévia disponibilidade orçamentária, emissão de empenho correspondente e observância das normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.

21 DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo legal aplicável às contratações diretas, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

22 DO FORO

22.1 Eleger-se-á o Foro da Comarca de Macapá para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência do cumprimento do objeto do contrato a ser firmado, com exclusão total de qualquer outro que seja invocável, por mais privilegiado que seja.

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A contratada deverá fornecer todo pessoal especializado e material necessário para execução da fase do Concurso Público que ficar sob sua responsabilidade.

23.2 A homologação do Concurso será publicada, nos endereços eletrônicos Oficiais e no Diário Oficial do Estado – DOE.

23.3 Fica determinada a Comissão instituída para acompanhamento e fiscalização deste Concurso Público, bem como, a qualquer servidor do Estado que estiver de forma direta e indireta envolvido nos atos executórios do Concurso, a proibição quanto ter acesso ao conteúdo das provas antes de ser aplicada pela instituição a ser contratada, devendo acatar o critério tradicional de confidencialidade de suas atribuições.

23.4 Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, observadas a legislação aplicável, as disposições do Termo de Referência, o interesse público, a motivação dos atos administrativos e, quando cabível, a manifestação da CONTRATADA.

23.5 Situações supervenientes que demandem alteração contratual deverão observar o disposto na Cláusula Nona deste Contrato e as hipóteses legalmente admitidas pela Lei nº 14.133/2021, mediante regular instrução do processo administrativo.



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD²⁶



CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 29/06/2026, **FABIO CARVALHO VERZOLA** em 29/06/2026 e outros
A autenticação do documento pode ser conferida no site: <https://sigadps.ap.gov.br/autenticador> Cod. verificador: 895698701. Cód. CRC: 84B963E.
A autenticidade do documento pode ser confirmada no site: <https://sigadps.ap.gov.br/autenticador> Cod. verificador: 895698701. Cód. CRC: 84B963E.