



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
Compras e Licitações - IPAM-SCL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 18/2026/SCL-IPAM - RETIFICADO III

Processo Administrativo nº 013.000249/2025-32

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços técnicos de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária relacionada ao ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, para organização, planejamento e execução integral do Concurso Público do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho — IPAM**, destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva, conforme Lei Complementar Municipal nº 1.038/2025 e Lei Complementar Municipal nº 866/2021, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar — ETP nº 10/2026/IPAM (SEI nº 1256542).

1.1.1. O concurso destina-se ao preenchimento de 71 (setenta e uma) vagas, sendo 25 (vinte e cinco) de provimento imediato e 46 (quarenta e seis) para cadastro de reserva, nos termos do Quadro Geral constante no tópico 1.7.1. deste Termo de Referência.

1.2. O objeto é de **natureza predominantemente intelectual e técnica**, executado sob Regime de Empreitada por Preço Global (art. 6º, XXXI, Lei nº 14.133/2021), abrangendo atividades de planejamento estratégico do certame, gestão de inscrições, elaboração, revisão e aplicação de provas, organização logística, execução de procedimentos especiais, análise de recursos, processamento e divulgação de resultados e encerramento formal do concurso.

1.3. Prazo estimado

1.3.1. No ETP é estimado um prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir do lançamento do edital até a homologação.

1.3.2. O cronograma detalhado do certame é o constante do item 17 do Estudo Técnico Preliminar — ETP nº 10/2026/IPAM (SEI nº 1256542), com publicação do edital prevista para 28/08/2026 e prazo total de aproximadamente 180 (cento e oitenta) dias da publicação do edital até a homologação final, sem prejuízo dos ajustes formalizados entre a instituição contratada e a Comissão Organizadora, na forma do item 5.9.8 deste Termo de Referência.

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

1.5. Forma de contratação pretendida

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

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

1.7. QUANTITATIVOS

1.7.1. Quadro Geral de vagas

CARGO	VAGA DE PREENCHIMENTO IMEDIATO		CADASTRO RESERVA		TOTAL
	Previdência	Assist. à Saúde	Previdência	Assist. à Saúde	
Analista Autárquico - Administrativo	1	1	3	1	6
Analista Autárquico - Ciências Contábeis	2	0	2	0	4
Analista Autárquico - Administração	1	0	1	0	2
Analista Autárquico - Ciências Atuariais	1	0	0	0	1
Analista Autárquico - Gestão Financeira	1	0	0	0	1
Analista Autárquico - Tecnologia da Informação	1	0	1	0	2
Analista Autárquico - Serviço Social	0	0	2	0	2

Analista Autárquico - Auditor Controle Interno	0	0	2	0	2
Analista Autárquico - Auditor Médico	0	2	0	2	4
Analista Autárquico - Auditor Enfermeiro	0	1	0	2	3
Analista Autárquico - Auditor Odontológico	0	0	0	1	1
Analista Autárquico - Médico Perito	0	1	0	3	4
Analista Autárquico - Direito	2	0	3	0	5
Técnico Autárquico - Administrativa	8	2	16	4	30
Técnico Autárquico - Informática	1	0	3	0	4
TOTAL	18	7	33	13	71

1.7.2. Quadro de Distribuição das Vagas por Cargo — Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Candidatos Negros.

1.7.2.1. Em conformidade com os itens 2.17, 2.18 e 7.3 do ETP nº 10/2026/IPAM (SEI nº 1256542), os percentuais de reserva — 10% (dez por cento) para PCD (art. 3º da LC Municipal nº 051/1995, aplicável a cargos com 5 ou mais vagas) e 20% (vinte por cento) para candidatos negros, pretos ou pardos (art. 1º da LC Municipal nº 993/2024) — incidem sobre o total de vagas de cada cargo (vagas imediatas somadas ao cadastro de reserva), com a regra de arredondamento do art. 1º, § 2º, da LC Municipal nº 993/2024, resultando na seguinte distribuição:

CARGO	VAGAS TOTAIS	PCD (10%)	NEGROS (20%)	AMPLA CONCORRÊNCIA
Analista Autárquico - Administrativo	6	1	1	4
Analista Autárquico - Ciências Contábeis	4	0	1	3
Analista Autárquico - Administração	2	0	0	2
Analista Autárquico - Ciências Atuariais	1	0	0	1
Analista Autárquico - Gestão Financeira	1	0	0	1
Analista Autárquico - Tecnologia da Informação	2	0	0	2
Analista Autárquico - Serviço Social	2	0	0	2
Analista Autárquico - Auditor Controle Interno	2	0	0	2
Analista Autárquico - Auditor Médico	4	0	1	3
Analista Autárquico - Auditor Enfermeiro	3	0	1	2
Analista Autárquico - Auditor Odontológico	1	0	0	1
Analista Autárquico - Médico Perito	4	0	1	3
Analista Autárquico - Direito	5	1	1	3
Técnico Autárquico - Administrativa	30	3	6	21
Técnico Autárquico - Informática	4	0	1	3
TOTAL	71	5	13	53

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no **Estudo Técnico Preliminar — ETP nº 10/2026/IPAM (SEI nº 1256542)** anexo neste Termo de Referência;
- 2.2. Na Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que disciplina as regras para a contratação de serviços técnicos especializados, nos moldes exigidos para esta contratação.
- 2.3. A presente demanda encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho (IPAM) e está formalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, conforme detalhado abaixo:

- I) ID do Item no PCA: 412;
- II) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL
- III) Data de publicação no PNCP: 23/12/2025;
- IV) ID PCA no PNCP: 34481804000171-0-000001/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar — ETP nº 10/2026/IPAM (SEI nº 1256542)**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A instituição contratada deverá atender, cumulativamente, aos requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e de governança necessários para a execução integral do Concurso Público destinado ao provimento de cargos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

4.2. Requisitos técnicos e operacionais

- 4.2.1. A Contratada deverá executar todos os atos pertinentes à realização de Concurso Público de planejamento, organização, divulgação e realização das inscrições; elaboração, confecção, guarda, aplicação das provas objetivas para todos os cargos e, especificamente para os cargos de nível superior (Analista Autárquico), provas discursivas e prova de títulos; e apresentação dos resultados de todas as fases com segurança e transparência.
- 4.2.2. Experiência comprovada na realização de concursos públicos, processos seletivos ou avaliações de grande porte, preferencialmente para órgãos da Administração Pública, demonstrando capacidade técnica compatível com a complexidade do certame.
- 4.2.3. Disponibilidade de equipe técnica especializada, com formação e experiência comprovadas na elaboração de provas objetivas e discursivas, bem como na condução de procedimentos especiais como heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.
- 4.2.4. A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos Central de Atendimento (SAC) pela internet e telefone durante todo o certame, até a homologação final, com profissionais capacitados a solucionar as situações apresentadas pelos interessados.
- 4.2.5. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos com celeridade pela Contratada, para garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta efetuada.
- 4.2.6. A Contratada deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, um Ambiente do Candidato (Área Restrita) para acesso a todas as informações individuais, bem como recurso para consulta ao local de provas por nome e/ou CPF, e emissão de comprovante de inscrição e boletos.
- 4.2.7. A Contratada deverá obedecer ao critério de confiabilidade e confidencialidade, inclusive em relação ao IPAM, com vistas a garantir a segurança e sigilo absoluto das questões.
- 4.2.8. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações tratadas (Segurança da Informação).
- 4.2.9. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo Contratante (IPAM), não podendo divulgá-los ou utilizá-los para fins alheios ao serviço.
- 4.2.10. A Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar mecanismos de segurança como: elaboração em ambiente seguro (sala cofre), ausência de dispositivos eletrônicos na área de produção e monitoramento 24h.
- 4.2.11. As provas deverão ser impressas em gráfica de segurança, lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro (cofre) até o momento da distribuição nos locais de aplicação.
- 4.2.12. Capacidade logística para realização de provas no Município de Porto Velho/RO, com estrutura adequada para atender à estimativa prevista no Estudo Técnico Preliminar, incluindo planejamento, distribuição de materiais, segurança operacional e contingências.
- 4.2.13. A Contratada deverá disponibilizar equipe composta minimamente por:
- a) 1 (um) fiscal para cada 25 (vinte e cinco) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala. Coordenadores de local, fiscais volantes (corredor e banheiro), equipe de apoio, segurança e limpeza. Equipe médica e de apoio especializado para atendimento a lactantes e PCDs.
 - b) A Contratada deverá indicar e treinar a equipe responsável, garantindo a idoneidade e impessoalidade (fiscais não podem ter parentesco com candidatos no mesmo local).

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

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

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

4.2.17. A Contratada deverá fornecer suporte técnico integral durante a vigência do contrato, garantindo a estabilidade da plataforma de inscrições e a integridade dos dados processados.

4.3. Requisitos Tecnológicos

4.3.1. A Contratada deverá possuir ambiente de inscrição próprio através de software via internet.

4.3.2. A Contratada deverá disponibilizar ambiente para pagamento da taxa de inscrição por meio da emissão de Guia de Recolhimento do Município.

4.3.3. A Contratada deverá permitir o acesso do IPAM, no software de gestão do concurso, visando permitir o acompanhamento pelo IPAM, durante todo o período de inscrição.

4.3.4. A Contratada deverá possuir software que permita a alocação dos candidatos, com a identificação pessoal, nos diversos locais de prova.

4.3.5. A Contratada deverá possuir tecnologia de geração de prova, em local distinto ao do software de gestão do concurso, que permita a elaboração de até 4 tipos de gabaritos distintos.

4.3.6. A Contratada deverá possuir tecnologia e metodologia para elaboração, aplicação e correção de provas discursivas, incluindo:

- a) Elaboração de questões discursivas inéditas e alinhadas com as atribuições dos cargos de nível superior;
- b) Definição de critérios objetivos de correção (grades de avaliação com pontuação por item);
- c) Correção por bancas especializadas, com dupla correção (quando aplicável);
- d) Sistema informatizado para registro e divulgação das notas das provas discursivas;
- e) Procedimento de recurso contra as notas das provas discursivas.

4.3.7. A Contratada deverá possuir software de correção de prova totalmente eletrônico, sem o manuseio através do contato humano, no ato da correção.

4.4. Requisitos jurídicos e de conformidade

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

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

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

4.4.4. A Contratada deve orientar-se e respeitar as seguintes normativas:

- i. Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- ii. Constituição Federal de 1988, especialmente o art. 37, incisos I e II.
- iii. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
- iv. Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), assegurando a acessibilidade e a adaptação de provas.
- v. Lei Complementar Municipal nº 993, de 18 de julho de 2024, que reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública municipal e das autarquias do Município de Porto Velho, bem como as demais normas municipais de Porto Velho pertinentes a políticas de cotas raciais e inclusão de pessoas com deficiência (PCD).
- vi. Decreto Municipal nº 21.185/2025 (dispõe sobre o Concurso). A Contratada deverá assegurar que todas as normas municipais vigentes sejam integralmente observadas e implementadas no certame, garantindo conformidade legal e segurança jurídica em todas as fases do processo seletivo.

4.5. Requisitos de relacionamento institucional e governança

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

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

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

- 4.5.4. Disponibilização de canais de atendimento ao candidato, incluindo suporte eletrônico, consultas, esclarecimentos e tratamento de demandas durante todas as etapas do certame.
- 4.5.5. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- 4.5.6. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo.
- 4.5.7. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Administração Pública dependente da Contratada.
- 4.5.8. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa em todo o processo de contratação.

4.6. Exigência de comprovação

- 4.6.1. O atendimento aos requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e de governança previstos neste Termo de Referência deverá ser comprovado na fase de habilitação e mantido durante toda a execução contratual, devendo constar expressamente nas cláusulas de obrigações da contratada do instrumento contratual.
- 4.6.2. A contratada deverá apresentar documentos, relatórios técnicos, manuais de procedimentos e evidências operacionais que comprovem a capacidade instalada necessária ao cumprimento integral do objeto.
- 4.6.3. A cada etapa do concurso, a contratada deverá fornecer à Comissão Organizadora evidências auditáveis de conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.6.4. Os requisitos visam mitigar riscos operacionais, jurídicos, financeiros e reputacionais associados à execução do concurso público.
- 4.6.5. O não atendimento aos requisitos implicará glosas, sanções e, se for o caso, rescisão contratual.
- 4.6.7. Os requisitos estabelecidos distinguem-se entre obrigatórios e desejáveis, sendo considerados obrigatórios aqueles sem os quais a execução do objeto se torna inviável ou insegura.
- 4.6.8. O descumprimento de requisitos obrigatórios ensejará recusa de entregas, glosa de pagamentos e aplicação de sanções.
- 4.6.9. A execução contratual deverá atender a parâmetros objetivos de desempenho, devidamente mensuráveis e auditáveis, como a plena disponibilidade dos sistemas eletrônicos, cumprimento integral dos prazos estabelecidos, ausência de falhas ou vazamentos durante a aplicação das provas, elevado grau de satisfação institucional (mínimo de 90% de aprovação), resposta tempestiva aos recursos (prazo máximo de dez dias úteis) e adequada gestão e conservação da documentação produzida durante o certame.

4.7. Requisitos de sustentabilidade

- 4.7.1. A solução deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, priorizando o uso de meios digitais, a racionalização de recursos materiais e a redução de impactos ambientais.
- 4.7.2. Sob a perspectiva social, a solução deverá possibilitar a observância das políticas de inclusão, das normas trabalhistas e previdenciárias e a adoção de práticas que promovam eficiência, economicidade e responsabilidade socioambiental.
- 4.7.3. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento municipal sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução.

4.8. Da subcontratação

- 4.8.1. A subcontratação de atividades acessórias — tais como apoio logístico, impressão, transporte, locação de espaços, suporte tecnológico ou serviços operacionais compatíveis com o objeto — somente poderá ocorrer mediante prévia autorização formal do IPAM, sem transferência da responsabilidade integral da CONTRATADA.
- 4.8.2. É vedada a subcontratação das atividades que permanecem sob responsabilidade direta e indelegável da CONTRATADA, especialmente a elaboração, revisão e correção de provas, a análise técnica de títulos, o julgamento técnico de recursos, a condução das etapas de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial e a gestão e supervisão da segurança do certame.
- 4.8.3. Qualquer terceiro eventualmente envolvido em atividade acessória subcontratada deverá atender aos requisitos de capacidade técnica, confidencialidade, proteção de dados, controle de acesso e cadeia de custódia aplicáveis à CONTRATADA, atuando sob sua supervisão direta e em estrita observância às obrigações contratuais.
- 4.8.4. A CONTRATADA responde integralmente por atos, omissões, falhas, vazamentos, atrasos ou danos decorrentes da atuação de subcontratados ou fornecedores auxiliares, sem prejuízo de eventual regresso.

4.9. Da garantia contratual.

- 4.9.1. Fica dispensada a garantia contratual, tendo em vista que as despesas para a realização do certame serão suportadas integralmente pelo valor arrecadado com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, depositado em conta previamente indicada pelo IPAM, não havendo, em nenhuma hipótese contratual, exigência de apresentação, reposição, execução ou desconto sobre garantia.

5.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Execução do Objeto

- 5.1.1. A execução do objeto contratado consistirá na prestação integrada e especializada de serviços técnicos destinados à organização, realização, avaliação e conclusão do Concurso Público para provimento de cargos efetivos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, compreendendo todas as atividades operacionais, logísticas, tecnológicas e administrativas necessárias à plena execução do certame, conforme definido neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Regime de Execução

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

5.3. Forma de Fornecimento e Modelo de Execução

5.3.1. A execução do objeto dar-se-á de forma integral, por demanda e por etapas sucessivas, observando a lógica de fases do concurso público, desde o planejamento inicial até o encerramento e homologação do certame, não se caracterizando como fornecimento imediato ou continuado. Parágrafo único. A execução será estruturada em fases sequenciais e interdependentes, compreendendo, no mínimo:

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

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

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

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

5.3.5. A CONTRATADA deverá assegurar a aplicação das provas de Analista Autárquico (Nível Superior), parte discursiva no período matutino e as provas objetivas de Analista Autárquico (Nível Superior) e Técnico Autárquico (Nível Médio), no período vespertino, conforme estratégia definida no ETP.

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

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

5.4. Do Recebimento Provisório E Definitivo

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

5.4.2. Recebimento provisório

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

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

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

5.4.3. Recebimento definitivo

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

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

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

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

5.5. Da Execução Detalhada do Certame

5.5.1. Das Provas Objetivas

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

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

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

5.2.1.4. Serão compostas individualmente por 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, havendo somente uma opção correta

5.2.1.5. Sendo 30 (trinta) questões de conhecimentos gerais, comuns entre os cargos do mesmo nível; e

5.2.1.6. 50 (cinquenta) de conhecimentos específicos, diferenciadas por conteúdo programático de cada um dos cargos

5.2.1.7. Conteúdo programático definido no edital

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

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

5.2.1.10. Demais informações constarão no edital.

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

5.5.2. Das Provas Discursivas

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

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

5.6. Suprimido.

5.7. Dos Critérios de Correção de Provas

5.7.1. O presente cálculo fundamenta-se nos itens 2.17, 2.18 (quadro 2.18.5) e 7.3 do Estudo Técnico Preliminar — ETP nº 10/2026/IPAM (SEI nº 1256542), que estabelecem as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PCD) e para candidatos negros (pretos ou pardos), nos termos da Lei Complementar Municipal nº 993/2024. Aplicando-se o critério de 5 (cinco) vezes o total de vagas por cargo (vagas imediatas somadas ao cadastro de reserva) para cada cargo de Analista Autárquico (nível superior), conforme metodologia uniformizada no item 7.3 do ETP nº 10/2026, obtém-se o total de 225 (duzentas e vinte e cinco) provas a serem submetidas à correção, distribuídas entre as categorias de ampla concorrência (AC), com 185 provas, PCD, com 10 provas, e reserva a candidatos negros, com 30 provas, garantindo a seleção de candidatos qualificados para as especialidades demandadas pelo Instituto.

IPAM					
QUADRO DE CORREÇÕES					
NÍVEL	CARGO	AC	PCD	NEGROS	TOTAL
SUPERIOR	Analista Autárquico – Administrativo	30	5	5	40
SUPERIOR	Analista Autárquico – Ciências Contábeis	20	0	5	25
SUPERIOR	Analista Autárquico - Administração	10	0	0	10
SUPERIOR	Analista Autárquico – Ciências Atuariais	5	0	0	5
SUPERIOR	Analista Autárquico – Gestão Financeira	5	0	0	5
SUPERIOR	Analista Autárquico – Tecnologia da Informação	10	0	0	10
SUPERIOR	Analista Autárquico – Serviço Social	10	0	0	10

SUPERIOR	Analista Autárquico – Auditor Controle Interno	10	0	0	10
SUPERIOR	Analista Autárquico – Auditor Médico	20	0	5	25
SUPERIOR	Analista Autárquico – Auditor Enfermeiro	15	0	5	20
SUPERIOR	Analista Autárquico – Auditor Odontológico	5	0	0	5
SUPERIOR	Analista Autárquico – Médico Perito	20	0	5	25
SUPERIOR	Analista Autárquico – Direito	25	5	5	35
TOTAL		185	10	30	225

Observações importantes:

(a) AC: $5 \times \text{total de vagas por cargo} = 185 \text{ provas}$;

(b) PCD: 2 cargos com reserva (Administrativa e Direito — 10% do total de vagas do cargo, com arredondamento, aplicável a cargos com 5 ou mais vagas), totalizando $2 \text{ vagas} \times 5 = 10 \text{ provas}$;

(c) Negros: 6 cargos com reserva (Administrativa, Ciências Contábeis, Auditor Médico, Auditor Enfermeiro, Médico Perito e Direito — 20% do total de vagas do cargo, com a regra de arredondamento do art. 1º, § 2º, da LC Municipal nº 993/2024), totalizando $6 \text{ vagas} \times 5 = 30 \text{ provas}$.

5.7.1.1. A memória de cálculo aplica os percentuais de reserva — 20% (vinte por cento) da Lei Complementar Municipal nº 993/2024 para candidatos negros e 10% (dez por cento) do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 051/1995 para PCD — sobre o total de vagas de cada cargo (vagas imediatas somadas ao cadastro de reserva), com a regra de arredondamento do art. 1º, § 2º, daquela Lei Complementar. Nos cargos em que a aplicação do percentual resulta em fração inferior a 0,5 (cinco décimos) — Administração, Ciências Atuariais, Gestão Financeira, Tecnologia da Informação, Serviço Social, Auditor Controle Interno e Auditor Odontológico —, não há vaga reservada, sem prejuízo da incidência da reserva sobre as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, nos termos do item 6.1.4.

5.7.1.2. **Memória de Cálculo — Quantitativo de Provas Discursivas a Serem Corrigidas (Analista Autárquico — Nível Superior; Base: ETP nº 10/2026, itens 2.17, 2.18, quadro 2.18.5 e 7.3.3; Critério: $5 \times \text{total de vagas por cargo}$):**

a) ADMINISTRATIVA — Vagas totais: 6;

AC: $6 \times 5 = 30$;

PCD: $10\% \text{ de } 6 = 0,6 \rightarrow 1 \times 5 = 5$;

Negros: $20\% \text{ de } 6 = 1,2 \rightarrow 1 \times 5 = 5$.

Total: 40.

b) CIÊNCIAS CONTÁBEIS — Vagas totais: 4;

AC: $4 \times 5 = 20$;

PCD: $0,4 \rightarrow 0$;

Negros: $0,8 \rightarrow 1 \times 5 = 5$.

Total: 25.

c) ADMINISTRAÇÃO — Vagas totais: 2;

AC: $2 \times 5 = 10$;

PCD: $0,2 \rightarrow 0$;

Negros: $0,4 \rightarrow 0$.

Total: 10.

d) CIÊNCIAS ATUARIAIS — Vagas totais: 1;

AC: $1 \times 5 = 5$;

PCD: $0,1 \rightarrow 0$;

Negros: $0,2 \rightarrow 0$.

Total: 5.

e) GESTÃO FINANCEIRA — Vagas totais: 1;

AC: $1 \times 5 = 5$;

PCD: $0,1 \rightarrow 0$;

Negros: $0,2 \rightarrow 0$.

Total: 5.

f) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO — Vagas totais: 2;

AC: $2 \times 5 = 10$;

PCD: $0,2 \rightarrow 0$;

Negros: $0,4 \rightarrow 0$.

Total: 10.

g) SERVIÇO SOCIAL — Vagas totais: 2;

AC: $2 \times 5 = 10$;

PCD: $0,2 \rightarrow 0$;

Negros: $0,4 \rightarrow 0$.

Total: 10.

h) AUDITOR CONTROLE INTERNO — Vagas totais: 2;

AC: $2 \times 5 = 10$;

PCD: $0,2 \rightarrow 0$;

Negros: $0,4 \rightarrow 0$.

Total: 10.

i) AUDITOR MÉDICO — Vagas totais: 4;

AC: $4 \times 5 = 20$;

PCD: $0,4 \rightarrow 0$;

Negros: $0,8 \rightarrow 1 \times 5 = 5$.

Total: 25.

j) AUDITOR ENFERMEIRO — Vagas totais: 3;

AC: $3 \times 5 = 15$;

PCD: $0,3 \rightarrow 0$;

Negros: $0,6 \rightarrow 1 \times 5 = 5$.

Total: 20.

k) AUDITOR ODONTOLÓGICO — Vagas totais: 1;

AC: $1 \times 5 = 5$;

PCD: $0,1 \rightarrow 0$;

Negros: $0,2 \rightarrow 0$.

Total: 5.

l) MÉDICO PERITO — Vagas totais: 4;

AC: $4 \times 5 = 20$;

PCD: $0,4 \rightarrow 0$;

Negros: $0,8 \rightarrow 1 \times 5 = 5$.

Total: 25.

m) DIREITO — Vagas totais: 5;

AC: $5 \times 5 = 25$;

PCD: $10\% \text{ de } 5 = 0,5 \rightarrow 1 \times 5 = 5$;

Negros: 20% de 5 = 1,0 → 1 × 5 = 5.

Total: 35.

TOTAL GERAL: 185 (AC) + 10 (PCD) + 30 (NEGROS) = 225 (duzentas e vinte e cinco) provas discursivas a serem corrigidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Das Provas de Títulos

5.8.1. A prova de títulos terá caráter apenas classificatório, com pontuação máxima de 10 pontos.

5.8.2. Títulos em áreas não relacionadas à especialidade do cargo ou à gestão previdenciária NÃO serão pontuados.

5.8.3. Composição:

Tipo de Título	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Comprovação Exigida
Doutorado em área relacionada à especialidade do cargo, previdência social ou gestão pública	4,0 pontos	4,0 pontos	Diploma ou certificado de conclusão
Mestrado em área relacionada à especialidade do cargo, previdência social ou gestão pública	3,0 pontos	3,0 pontos	Diploma ou certificado de conclusão
Pós-graduação lato sensu (mínimo 360h) em área relacionada à especialidade do cargo, previdência social ou gestão pública	2,0 pontos	4,0 pontos (máximo 2 títulos)	Certificado de conclusão com histórico escolar
Certificação profissional reconhecida em área relacionada à especialidade: CPA-20, CEA, CGA, Certificação RPPS, CRC, OAB, certificações de TI (ITIL, COBIT, ISO 27001, etc.) ou equivalente	1,5 pontos	3,0 pontos (máximo 2 certificações)	Certificado válido com número de registro
Curso de extensão/aperfeiçoamento (mínimo 40h) em temas relacionados à especialidade do cargo, previdência social ou gestão pública	0,5 pontos	1,0 ponto (máximo 2 cursos)	Certificado de conclusão com carga horária

5.8.4. Ainda que a soma ultrapasse 10 pontos, será atribuída nota máxima de 10 pontos.

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

5.8.6. Suprimido.

5.9. Do Cronograma

5.9.1. Publicação do Edital (T0) – Com antecedência mínima de 30 dias em relação às provas.

5.9.2. Período de Inscrições – Duração mínima de 30 dias.

5.9.3. Aplicação das Provas:

- Manhã: Analista Autárquico – Prova Discursiva
- Tarde: Analista Autárquico – Prova Objetiva e Técnico Autárquico – Prova Objetiva

5.9.3.1. A aplicação das provas ocorrerá exclusivamente em Porto Velho/RO. A Contratada deve disponibilizar fiscais treinados, detectores de metais para controle de acesso e garantir o pleno cumprimento das normas de acessibilidade, conforme demanda identificada no ato de inscrição.

5.9.3.2. A Contratada deve prover a confecção de todo o material gráfico e digital, bem como o projeto de comunicação do certame, garantindo ampla divulgação nos canais oficiais e na plataforma digital da banca organizadora.

5.9.4. A duração da prova e o período de realização serão definidos no edital de abertura do Concurso.

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

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

5.9.7. Nomeações – conforme cronograma a ser fixado no Edital, observado o prazo global de até 180 (cento e oitenta) dias contados de T0.

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

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

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

5.10. Da Remuneração dos Cargos

CLASSE A – NÍVEL SUPERIOR		CLASSE B – NÍVEL MÉDIO	
ANALISTA AUTÁRQUICO		TÉCNICO AUTÁRQUICO	
REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO
1	R\$ 5.000,00	1	R\$ 3.000,00
2	R\$ 5.250,00	2	R\$ 3.150,00
3	R\$ 5.512,50	3	R\$ 3.307,50
4	R\$ 5.788,13	4	R\$ 3.472,88
5	R\$ 6.077,53	5	R\$ 3.646,52
6	R\$ 6.381,41	6	R\$ 3.828,84
7	R\$ 6.700,48	7	R\$ 4.020,29
8	R\$ 7.035,50	8	R\$ 4.221,30
9	R\$ 7.387,28	9	R\$ 4.432,37
10	R\$ 7.756,64	10	R\$ 4.653,98
11	R\$ 8.144,47	11	R\$ 4.886,68
12	R\$ 8.551,70	12	R\$ 5.131,02
13	R\$ 8.979,28	13	R\$ 5.387,57
14	R\$ 9.428,25	14	R\$ 5.656,95
15	R\$ 9.899,66	15	R\$ 5.939,79

6. DAS VAGAS POR CARGO PARA NEGROS E PARDOS E PCD'S

6.1. A sequência de destinação das vagas reservadas para PCD e para candidatos negros (pretos ou pardos) é aplicada por cargo, considerando a classificação geral dos candidatos aprovados em cada cargo específico. A ordem de nomeação seguirá a classificação final, respeitando a intercalação das vagas reservadas, conforme os critérios de alternância e proporcionalidade e a porcentagem definida em lei para cada caso (art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 993/2024).

6.1.1. Das vagas destinadas às pessoas com deficiência (PCDs) e da realização da avaliação biopsicossocial. Será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso público para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso para as pessoas com deficiência, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 051/1995, da Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.1.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas por cargo for igual ou superior a 5 (cinco). Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro subsequente, se a fração for igual ou superior a 0,5

(cinco décimos), ou para o número inteiro anterior, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

6.1.3. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência e forem aprovados nas provas e títulos, serão convocados para se submeter à avaliação biopsicossocial por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que verificará a condição de pessoa com deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

6.1.4. Será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso público para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso para os candidatos negros (pretos ou pardos), nos termos do art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 993, de 18 de julho de 2024, podendo concorrer às vagas reservadas os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE (art. 2º da mesma Lei Complementar).

6.1.5. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do art. 1º, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 993/2024. O total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo constará expressamente do edital, nos termos do art. 1º, § 3º, da mesma Lei Complementar.

6.1.6. Os candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos) e forem aprovados nas provas e títulos serão convocados para se submeter ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, por comissão específica, que verificará a condição declarada para fins de concorrência às vagas reservadas, observado o parágrafo único do art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 993/2024 quanto à constatação de declaração falsa.

6.2 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

6.2.1. Recebimento e análise de solicitações;

6.2.2. Adequação de salas e recursos de acessibilidade;

6.2.3. Dilação de tempo conforme art. 30 da LBI;

6.2.4. Atendimento a lactantes.

6.2.5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA – PCD

Recebimento de laudos

- Realização da avaliação biopsicossocial
- Equipe multiprofissional
- Respostas Fundamentadas
- Estrutura adequada para avaliação
- Critérios legais (LBI, Decreto 3.298, Decreto 9.508)

6.2.6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS

Procedimento presencial de heteroidentificação

- Comissão com 5 membros
- Filmagem obrigatória
- Comissão recursal independente
- Respostas Fundamentadas
- Critérios de diversidade na composição.

6.2.7. DO PROTOCOLO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E DE AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL.

Disciplina, em caráter complementar aos itens 6.1.6 e 6.2.5, os procedimentos de verificação da condição declarada pelos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos negros (Lei Complementar Municipal nº 993, de 18 de julho de 2024) e às vagas reservadas a pessoas com deficiência (art. 37, VIII, CF; art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990; Decreto Federal nº 9.508/2018; Lei Brasileira de Inclusão — Lei nº 13.146/2015).

6.2.7.1. Comissão de Heteroidentificação — composição: 5 (cinco) membros, titulares e suplentes, designados pela CONTRATADA, observando-se, preferencialmente, critérios de diversidade racial e de gênero na composição, como critério técnico-metodológico.

6.2.7.2. Comissão de Heteroidentificação — impedimentos. Não poderá integrar a Comissão de Heteroidentificação o membro que:

- (a) tenha vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com candidato submetido ao procedimento no mesmo local ou data;
- (b) tenha atuado, nos últimos 12 (doze) meses, em curso preparatório para concursos públicos;
- (c) tenha proferido, em processo seletivo público anterior, decisão anulada por vício de motivação ou de parcialidade; ou
- (d) se encontre em qualquer outra hipótese de impedimento ou suspeição prevista na legislação aplicável aos agentes públicos, aplicável por analogia. A CONTRATADA colherá, de cada membro, declaração formal de inexistência de impedimento, previamente à sua designação.

6.2.7.3. Capacitação prévia e critérios de atuação.

I - Os membros da Comissão de Heteroidentificação receberão capacitação prévia, a cargo da CONTRATADA, sobre os critérios técnicos de avaliação fenotípica e os fundamentos da política de cotas raciais de que trata a Lei Complementar Municipal nº 993, de 18 de julho de 2024, bem como os deveres de motivação e de tratamento isonômico e não vexatório dos candidatos. A avaliação terá por base, exclusivamente, os aspectos fenotípicos do candidato tal como apresentados no momento do procedimento, sendo vedada a avaliação de documentos, ascendência familiar ou quaisquer outros critérios não fenotípicos. A decisão da Comissão será colegiada, pelo critério da maioria dos membros presentes, e devidamente motivada em formulário próprio.

6.2.7.4. Procedimento de heteroidentificação.

I - O procedimento será realizado presencialmente, em data, horário e local a serem fixados no edital, sendo obrigatória a filmagem integral da sessão, nos termos do item 6.2.6. O candidato será previamente cientificado do caráter obrigatório e eliminatório do procedimento, para fins de concorrência à vaga reservada, bem como do direito ao contraditório e à ampla defesa. Da sessão será lavrada ata, com registro da decisão da Comissão e de eventuais manifestações do candidato, a qual, acompanhada do respectivo registro fílmico, integrará o processo seletivo e ficará sob guarda da CONTRATADA, nos termos do item 6.2.7.9.

6.2.7.5. Recurso da heteroidentificação.

I - Da decisão da Comissão de Heteroidentificação caberá recurso, no prazo fixado no edital, a ser julgado por Comissão Recursal Independente, distinta e sem sobreposição de membros em relação à comissão recorrida, nos termos do item 6.2.6, sendo vedada a improcedência automática ou a ausência de reavaliação do registro fílmico. Julgado o recurso, será publicado o resultado final do procedimento, com a relação dos candidatos confirmados na condição declarada.

6.2.7.6. Comissão de Avaliação Biopsicossocial — composição e impedimentos.

I - A avaliação biopsicossocial será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos do item 6.2.5, composta por profissionais habilitados para a análise da deficiência declarada e de sua compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido, observados a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), o Decreto Federal nº 3.298/1999 e o Decreto Federal nº 9.508/2018. Aplicam-se à equipe multiprofissional, no que couber, os mesmos impedimentos fixados no item 6.2.7.2.

6.2.7.7. Procedimento de avaliação biopsicossocial.

I - O candidato será convocado para apresentação de laudo médico atualizado e para submissão à avaliação biopsicossocial, em data, horário e local a serem fixados no edital, com estrutura física adequada e acessível. Será garantida a dilação de tempo de que trata o art. 30 da Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), conforme já previsto no item 6.2.3.

II - A avaliação observará o modelo social de deficiência, considerando as barreiras físicas, sensoriais, intelectuais e atitudinais enfrentadas pelo candidato em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo vedada a análise unicamente médica ou biológica da deficiência.

III - Da avaliação será lavrado laudo técnico conjunto, assinado por todos os membros da equipe multiprofissional, sempre motivado por escrito, com indicação expressa dos elementos técnicos considerados e conclusão fundamentada quanto à existência da deficiência e à sua compatibilidade com as atribuições do cargo.

6.2.7.8. Recurso da avaliação biopsicossocial.

I - Caberá recurso da conclusão da equipe multiprofissional, no prazo fixado no edital, a ser julgado por junta revisora distinta da equipe que proferiu o laudo original, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

II - Julgado o recurso, será publicado o resultado final da avaliação biopsicossocial, com a relação dos candidatos confirmados na condição declarada.

6.2.7.9. Registro e guarda documental.

I - Integram o acervo de cada etapa as atas de sessão, os registros fílmicos, os formulários de decisão motivada, os laudos técnicos e as peças recursais, os quais serão custodiados pela CONTRATADA nas mesmas condições de segurança, prazo e forma fixadas nos itens 9.7.1 e 18.6.1, vedado o descarte enquanto pendente qualquer recurso, auditoria ou apuração administrativa ou judicial relacionada ao certame.

II - O acesso aos registros fílmicos será restrito aos membros da respectiva comissão, à Comissão Recursal, à fiscalização do contrato e às autoridades competentes em caso de impugnação ou controle, vedado o acesso a terceiros estranhos ao certame.

6.2.7.10. Responsabilidades da CONTRATADA.

I - Compete à CONTRATADA, no âmbito das etapas de que trata este item:

- (a) prover a infraestrutura física, tecnológica e de acessibilidade necessária à realização das sessões;
- (b) designar e capacitar os membros das comissões, na forma dos itens 6.2.7.3 e 6.2.7.6;
- (c) assegurar o registro fílmico integral e a guarda documental na forma do item 6.2.7.9;
- (d) processar e responder os recursos nos prazos fixados no edital; e
- (e) fornecer ao IPAM, ao término de cada etapa, relatório consolidado dos resultados, para fins de fiscalização

6.2.7.11. O edital do concurso detalhará os prazos específicos de cada etapa, sem prejuízo da aplicação subsidiária das regras deste item. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora, ouvida a CONTRATADA, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, motivação, razoabilidade e proporcionalidade.

6.3. Quadro Técnico único de Reserva de Vagas e Convocação.

6.3.1. Para fins de uniformização e de subsídio ao edital, consolidam-se neste item as regras de reserva de vagas e convocação:

- (a) reserva de 10% (dez por cento) para pessoas com deficiência, aplicável a cargos com 5 (cinco) ou mais vagas (itens 6.1.1 e 6.1.2);
- (b) reserva de 20% (vinte por cento) para candidatos negros (pretos ou pardos), nos termos da Lei Complementar Municipal nº 993/2024, com arredondamento na forma do art. 1º, § 2º, daquela Lei Complementar (itens 6.1.4 e 6.1.5), resultando em vaga imediata reservada nos cargos em que a aplicação do percentual alcance fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos);
- (c) a convocação observará a classificação geral de cada cargo, com intercalação das vagas reservadas na proporção legal e observância dos critérios de alternância e proporcionalidade (art. 4º da LC nº 993/2024), nos termos do item 6.1;
- (d) em caso de empate na classificação final, aplicam-se, sucessivamente, os critérios de desempate a serem fixados no edital, observada a ordem de prioridade legal aplicável a candidatos idosos, quando houver.

7. ARRECADAÇÃO

7.1 A taxa de inscrição é receita pública municipal (Lei 4.320/1964) e será recolhida exclusivamente em conta do Município de Porto Velho, indicada no edital.

7.2. A instituição contratada não arrecadará valores, cabendo-lhe apenas a conciliação entre pagamentos, base de inscritos e arquivos do agente arrecadador.

7.3. Pedidos de devolução (desistência, duplicidade ou erro) seguirão as regras do edital.

8. ISENÇÕES

8.1. A Contratada processará, analisará e julgará os requerimentos de isenção de taxa de inscrição observando estritamente as normas municipais vigentes:

- (a) Doadoras de Leite Materno — Lei Municipal nº 2.609/2019: comprovação de, no mínimo, 3 (três) doações nos 12 meses anteriores à publicação do edital, em Banco de Leite Humano;
- (b) Doadores Regulares de Sangue — Lei Municipal nº 3.030/2023: comprovação de, no mínimo, 1 (uma) doação nos 12 meses antecedentes ao requerimento.

8.2. Para todo requerimento de isenção indeferido, a Contratada obriga-se a emitir parecer técnico-administrativo fundamentado, garantindo ampla defesa e contraditório mediante abertura de prazo recursal específico no cronograma, sob pena de responsabilidade por cerceamento de direito do candidato.

8.3. O pedido deverá ser feito no prazo do edital, com documentação comprobatória. Resultado (deferido/indeferido) será publicado no portal do certame, com prazo recursal. Candidato com isenção indeferida poderá pagar a taxa dentro do período de inscrições.

8.4. Serão observadas as normas municipais relativas à isenção de taxa, conforme legislação vigente.

9. DAS BANCAS EXAMINADORAS

9.1. Composição por profissionais especializados

9.2. Definição de perfil profissional com a Comissão Organizadora

9.3. Coerência com conteúdo programático

9.4. Reuniões Técnicas

9.5. Da Integração dos Documentos

9.5.1. O TR e a Proposta Técnica da contratada integrarão o contrato e regerão a execução.

9.6. Do Local de Aplicação das Provas

9.6.1. Realização exclusivamente no Município de Porto Velho/RO

9.6.2. Garantia de estrutura física, acessibilidade e segurança.

9.7. Da Guarda dos Documentos

9.7.1. Guarda física e digital do acervo por 5 anos

9.7.2. Adoção de medidas de segurança da informação

10. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Federal nº 11.246/2022, com as normas internas da Administração Municipal e com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência. O modelo de gestão adotado observará as boas práticas de governança pública, gestão por resultados, gestão de riscos e controle interno, assegurando a segregação de funções entre planejamento, gestão e fiscalização da contratação.

10.1. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

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

público.

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

I – Gestor do Contrato;

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

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

10.2. Atribuições do Gestor do Contrato

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

I – coordenar a execução contratual, assegurando que o contrato produza os resultados

pretendidos pela Administração;

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

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

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

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

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

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

10.3. Atribuições do Fiscal do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4. Rotinas de Fiscalização e Acompanhamento

10.4.1. A fiscalização será exercida de forma contínua e sistemática, abrangendo todas as fases do certame. As atividades de fiscalização compreenderão, no mínimo:

I – verificação documental e técnica das entregas realizadas;

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

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

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

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

10.5. Comunicação Institucional

10.5.1. A comunicação formal entre a Administração Municipal e a CONTRATADA será realizada por meio de e-mails institucionais, sistema eletrônico oficial, quando disponível, e reuniões registradas em ata. Demandas emergenciais poderão ser tratadas por contato telefônico ou outro meio ágil, desde que posteriormente formalizadas por escrito.

10.6. Gestão de Riscos da Contratação

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

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

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

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

PARCELA	%	MARCO FÁTICO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
1ª	40%	Até 10 dias úteis após o encerramento do prazo final para pagamento das taxas de inscrição	NF + relatório de inscrições homologadas + certidões atualizadas + relatório de isenções deferidas
2ª	40%	Até 10 dias úteis após a aplicação das provas objetivas e discursivas de todos os cargos	NF + relatório completo de aplicação + ata de lacramento + registros CFTV + certidões atualizadas
3ª	20%	Até 10 dias úteis após a publicação da homologação do resultado final do concurso	NF + relatório final consolidado + arquivos digitais de resultado (Excel auditável) + declaração de descarte seguro de dados (LGPD) + certidões atualizadas

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

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

11.5. Para cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal correspondente;
- b) relatório de execução da etapa concluída;
- c) documentos atualizados de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- d) comprovação das atividades realizadas, conforme previsto neste TR.
- e) quando houver diferenciação de cronogramas entre cargos ou áreas, relatório financeiro específico por grupo de execução.

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

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

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

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

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

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

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

12. ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

12.1. Adota-se os critérios de atualização monetária, comumente utilizado nas contratações desta Municipalidade.

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

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios Devidos

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

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

365

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

= Valor devido (valor da parcela vencida)

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

13.1. A seleção da instituição responsável pela organização e execução do concurso público para provimento de cargos efetivos do Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores do Município de Porto Velho será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Nos termos do referido dispositivo legal, a contratação poderá ocorrer com instituição brasileira sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária esteja relacionada ao desenvolvimento institucional, ensino, pesquisa ou avaliação, desde que possua reputação ética e profissional e capacidade técnico-operacional compatível com o objeto da contratação.

13.3. A escolha da instituição organizadora observará as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, bem como as análises realizadas pelo Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto nº 21.185/2025, responsável pela avaliação das propostas apresentadas por instituições especializadas na organização e execução de concursos públicos.

13.4. O relatório (ID 0799122) apresenta a análise técnica realizada pelo Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto Municipal nº 21.185/2025 para planejar, organizar e selecionar a instituição responsável pela realização do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos ao Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores do Município de Porto Velho.

13.5. Critérios básicos utilizados para avaliação das propostas (Técnica e Preço)

1 - Constituição como fundação ou associação sem fins lucrativos, com finalidade estatutária de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional.
2- Experiência Setorial Específica (Requisito Eliminatório): Comprovação de realização de pelo menos 2 (dois) concursos para Regimes Próprios de Previdência (RPPS) e/ou Área de Saúde Pública (Capitais ou Estados), com apresentação de atestados ou contratos que comprovem a execução integral dos certames.
3 - Experiência Setorial Específica (Requisito Eliminatório): Experiência comprovada na elaboração e correção de Provas Objetivas e Discursivas para carreiras jurídicas, de auditoria ou de gestão pública, com apresentação de modelos de provas ou relatórios de correção (resguardado o sigilo necessário).
4 - Capacidade de Escala e Logística (Requisito Eliminatório): A instituição deverá comprovar capacidade operacional para gerenciamento de certames de grande porte, conforme as seguintes faixas de experiência: Nível Básico (Mínimo Exigido): • Histórico de realização de pelo menos 1 (um) certame com mais de 10.000 candidatos inscritos. Nível Intermediário (Pontuação Adicional): • Histórico de realização de pelo menos 1 (um) certame com mais de 20.000 candidatos inscritos Nível Avançado (Pontuação Adicional): • Histórico de realização de pelo menos 1 (um) certame com mais de 30.000 candidatos inscritos** A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de atestados emitidos pelos órgãos/entidades contratantes, contendo o número de inscritos, período de realização e escopo do certame.
5 - Estrutura de Segurança e Sigilo (Requisito Eliminatório): A instituição deverá comprovar a adoção de sistemas robustos de segurança em todas as etapas do certame a) Segurança na Elaboração e Armazenamento de Provas: • Ambiente Seguro: Sala-cofre com controle de acesso biométrico, monitoramento 24h por câmeras com gravação, ausência de dispositivos eletrônicos pessoais na área de produção. • Cadeia de Custódia: Sistema rastreável desde a elaboração até a aplicação das provas, com registros de data/hora e responsáveis por cada movimentação.
6 - Estrutura de Segurança e Sigilo (Requisito Eliminatório): A instituição deverá comprovar a adoção de sistemas robustos de segurança em todas as etapas do certame b) Segurança na Impressão e Distribuição: • Gráfica de Segurança: Impressão em gráfica certificada, com uso de papel de segurança, lacres invioláveis e envelopes opacos. • Transporte Seguro: Veículos blindados com escolta armada (quando necessário), rastreamento via GPS e comunicação em tempo real.
7 - Estrutura de Segurança e Sigilo (Requisito Eliminatório): A instituição deverá comprovar a adoção de sistemas robustos de segurança em todas as etapas do certame c) Segurança Tecnológica e de Dados:

• Infraestrutura Computacional: Parque próprio com servidores em ambiente controlado (temperatura, umidade, nobreak), backup diário em local geograficamente distinto, firewall e sistemas de detecção de intrusão. • Proteção de Dados (LGPD): Criptografia de dados em repouso e em trânsito, controle de acesso baseado em roles (RBAC), logs auditáveis de todas as operações, plano de resposta a incidentes.
8 - Estrutura de Segurança e Sigilo (Requisito Eliminatório): A instituição deverá comprovar a adoção de sistemas robustos de segurança em todas as etapas do certame d) Segurança na Aplicação e Correção: • Prevenção a Fraudes: Sistema de identificação biométrica dos candidatos, detectores de metais, vigilância nos locais de prova. • Sigilo na Correção: Correção de provas discursivas em ambiente controlado, com dupla correção cega e sistema de arbitragem para divergências significativas
9 - Economicidade (Critério Classificatório): Apresentação de proposta de preços (taxas de inscrição) compatível com a média de mercado praticada em certames similares na Região Norte.
10 - Corpo Técnico (Requisito Eliminatório): Possuir em seus quadros ou banco de colaboradores profissionais com titulação acadêmica (Mestres/Doutores) para elaboração de questões objetivas e discursivas de nível superior, bem como para correção de provas discursivas com base em critérios técnicos objetivos (grades de avaliação).
11 - Conformidade Legal e Absorção de Custos (Requisito Eliminatório) a) Conformidade com a LGPD: • Plano de Adequação (Apresentação de plano detalhado de conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD)), incluindo: Mapeamento de fluxos de dados pessoais e sensíveis; Bases legais para cada operação de tratamento; Medidas de segurança técnicas e administrativas; Procedimentos para exercício de direitos dos titulares; Nomeação de Encarregado (DPO) com contato público
12 - Conformidade Legal e Absorção de Custos (Requisito Eliminatório) b) Absorção de Isenções Legais: • Compromisso Formal: Assunção integral dos custos decorrentes das isenções de taxa de inscrição previstas em lei, sem qualquer repasse ao IPAM, incluindo: Isenção para doadoras de leite materno (Lei Municipal nº 2.609/2019); Isenção para doadores de sangue (Lei Municipal nº 3.030/2023); demais isenções que venham a ser criadas ou aplicáveis

13.6. Com base nos critérios definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Grupo de Trabalho realizou pesquisa de mercado e solicitou propostas a diversas instituições organizadoras de concursos públicos. Receberam-se propostas das seguintes instituições: Cebraspe, Ibade, Idcap, Idecap e IBGP, enquanto FGV, FCC e Vunesp não encaminharam propostas.

13.7. A análise das propostas considerou dois grandes critérios:

- a) Preço, calculado a partir da média dos valores apresentados para diferentes faixas de inscritos;
- b) Qualificação técnica, avaliando experiência na área de previdência, capacidade operacional, mecanismos de segurança e infraestrutura tecnológica.

13.8. No critério preço, as propostas consideradas mais vantajosas foram as apresentadas pelas instituições IDCAP e Ibade, com menores médias de custos estimados.

13.9. Quanto à qualificação técnica, foram analisados diversos requisitos, entre eles:

- I - experiência na realização de concursos na área de previdência com prova objetiva.
- II - Capacidade de Escala e Logística
- III - Estrutura de Segurança e Sigilo
- IV - Corpo Técnico Durante a avaliação técnica, algumas instituições não atenderam integralmente aos requisitos ou não apresentaram documentação comprobatória suficiente em determinados critérios, o que foi registrado nas análises comparativas.

13.10. Diante da análise técnica realizada pelo Grupo de Trabalho, considerando os critérios de vantajosidade econômica e qualificação técnica estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a proposta apresentada pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE atende de forma satisfatória às exigências previstas para a execução do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos para o Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores do Município de Porto Velho.

13.11. A instituição demonstrou experiência compatível na realização de concursos na área de previdência, capacidade operacional para condução de certames com elevado número de candidatos, bem como infraestrutura tecnológica, mecanismos de segurança e procedimentos administrativos adequados à execução das etapas previstas no certame.

13.12. Assim, considerando a análise conjunta dos requisitos de preço e qualificação técnica, conclui-se que a proposta apresentada pelo IBADE se apresenta como a mais vantajosa para a Administração Pública, razão pela qual se manifesta favoravelmente à sua seleção como instituição organizadora do referido concurso público.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor total da contratação é certo, fixo e global, no montante de R\$ 589.000,00 (quinhentos e oitenta e nove mil reais), constituindo o teto financeiro da contratação, calculado com base na faixa de referência de 7.500 (sete mil e quinhentos) candidatos inscritos, conforme proposta apresentada pelo IBADE, Relatório Avaliativo (ID: 0799122) e Comunicado (ID: 0804746) do Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto Municipal nº 21.185/2025.

14.1.1. Para fins de apuração do quantitativo de inscritos de referência, computam-se exclusivamente as inscrições pagas e confirmadas; não integram esse quantitativo as inscrições isentas (Seção 8 deste Termo de Referência), indeferidas, duplicadas, canceladas ou não confirmadas.

14.1.2. O regime de empreitada por preço global (item 5.2.1) implica preço certo e fixo durante a vigência inicial, ressalvado exclusivamente o reajustamento previsto no item 17.5, não decorrendo da variação do número de inscritos, isoladamente considerada, qualquer efeito financeiro automático sobre o valor contratado.

14.1.3. Eventual superação do quantitativo de 7.500 (sete mil e quinhentos) inscritos de referência não ensejará, por si só, revisão do valor contratual, permanecendo a integralidade da arrecadação da taxa de inscrição como receita pública municipal, nos termos do item 7.1, sem repasse ou complementação em favor da CONTRATADA.

14.1.4. Eventual alteração de valor pressupõe, cumulativamente:

(a) comprovação técnica e orçamentária da necessidade;

(b) manifestação prévia da área orçamentária; e

(c) observância do rito de alteração contratual previsto no art. 124 ou no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

14.2. O valor foi definido com base em pesquisa de mercado, proposta formal e análise de viabilidade econômica, conforme Relatório Avaliativo (ID: 0799122) e Comunicado (ID: 0804746) do Grupo de Trabalho.

14.3. O valor não será reavaliado em função, isoladamente, da variação do quantitativo de candidatos inscritos, ressalvada alteração superveniente e substancial no escopo do objeto, hipótese que observará o rito próprio de alteração contratual previsto na Lei nº 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

15.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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

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

15.1.4. Realizar a publicação dos editais na Imprensa Oficial e comunicar o ato à CONTRATADA.

15.1.5. Submeter à CONTRATADA, para fins de subsídio técnico e verificação de compatibilidade operacional, as minutas de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens relacionados ao certame antes de sua publicação, preservada a competência exclusiva do CONTRATANTE e da Comissão Organizadora para a elaboração final, aprovação, alteração e divulgação de tais atos.

15.1.6. Fixar o valor da taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

15.1.14. Acatar os procedimentos de confidencialidade adotados pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1.23. Não permitir a participação de pessoas na Comissão Organizadora, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham vínculo com entidades direcionadas à preparação para concursos públicos.

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

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

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

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

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

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

15.1.30. Homologar o resultado final do concurso público.

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

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

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

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

15.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

15.2.4. Fornecer ao CONTRATANTE, e, quando formalmente solicitado, à Procuradoria-Geral do Município, subsídios técnicos, operacionais, pedagógicos e documentais necessários ao cumprimento de decisões judiciais e à instrução de manifestações em processos judiciais ou administrativos relacionados ao certame, quando devidamente notificada, vedada a atuação da CONTRATADA em nome do CONTRATANTE perante o Poder Judiciário ou em substituição às atribuições privativas da Procuradoria-Geral do Município (art. 132 da Constituição Federal)."

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

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

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

15.2.8. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

15.2.9. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

15.2.10. Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

15.2.11. Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

15.2.12. Arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou da mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

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

15.2.14. Arcar com o ônus das isenções de taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

15.2.20. Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os candidatos quanto a questões relativas ao certame durante as fases do concurso de sua responsabilidade, com prazo limite para resposta de 5 (cinco) dias úteis.

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

15.2.22. Prover as listas de candidatos para as vagas de ampla concorrência, para as vagas reservadas a candidatos negros — pretos ou pardos — (20%, nos termos do art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 993/2024, com a regra de arredondamento do art. 1º, § 2º) e para pessoas com deficiência (10%, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 051/1995 e do Decreto nº 9.508/2018).

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

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

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

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

15.2.27. Providenciar projetos de formulários óticos, sistemas para impressão de formulários óticos, impressão dos formulários óticos, leitura, cadastro, sistema de correção dos formulários óticos. 15.2.28. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, assim como as planilhas de aplicação de provas.

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

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

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

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

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

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

15.2.35. Encaminhar, em até 15 (quinze) dias úteis após o resultado da primeira etapa do concurso, relatórios nos formatos “.pdf” e “.xlsx” (planilha eletrônica) ao CONTRATANTE contendo a relação de todos os candidatos aprovados na etapa, discriminando: Inscrição, Nome, Nota P1, Nota P2, Nota P3, Nota P4, Nota final na primeira etapa, Classificação na primeira etapa, Sistema de concorrência (ampla, cotas para negros ou para pessoas com deficiência), Data de nascimento, Identidade, CPF, E-mail, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP, Telefone 1, Telefone 2, Código da Deficiência (para candidatos com deficiência), Profissão ou Área de Formação.

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

15.2.37. Custodiar, em local apropriado, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da publicação do resultado final do concurso, conforme item 9.7.1 deste Termo de Referência, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e demais documentos de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso. Após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o CONTRATANTE, para que fique sob a sua responsabilidade.

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

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

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

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

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

15.2.43. Cumprir as obrigações descritas neste Termo de Referência.

15.2.44. Outras responsabilidades da CONTRATADA em relação às inscrições no concurso;

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

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

15.2.47. Utilizar procedimentos de coleta das impressões digitais (identificação datiloscópica) de todos os candidatos que prestarem as provas objetivas e demais etapas do concurso e eventual análise grafotécnica dos candidatos com problemas de identificação pela digital, emitindo Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que forem convocados para a posse, com base no resultado emitido por um dos meios utilizados para identificação. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do material para contraprova.

15.2.48. Guardar, em local apropriado, folhas de respostas, listas de presença e demais documentos relativos à aplicação das provas, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da publicação do resultado final do concurso, conforme item 9.7.1 deste Termo de Referência. Concluído o prazo, o material será descartado, independentemente de comunicação prévia à CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões são guardados permanentemente;

15.2.49. Fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se;

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

15.2.51. Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas Objetivas e demais etapas do concurso.

15.2.52. A CONTRATADA deverá disponibilizar assessoria técnica, jurídica e linguística durante todo o concurso e no dia da aplicação da prova, no local com o maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.

15.2.53. Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas Objetivas e demais etapas do concurso.

15.2.54. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

15.2.55. Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Objetivas e demais etapas do concurso, e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, bem como arcar com todas as despesas decorrentes da logística para a realização do Concurso Público, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA.

15.2.56. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas objetivas e discursivas e demais etapas do concurso, conforme descrito na Proposta Técnica, observado o quantitativo de 225 (duzentas e vinte e cinco) provas discursivas a serem corrigidas, na forma do item 5.7.1 do Termo de Referência nº 18/2026/SCL-IPAM — Retificado III e do item 7.3 do Estudo Técnico Preliminar — ETP nº 10/2026/IPAM.

15.2.57. Arcar com as despesas de provas especiais, se houver.

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

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

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

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

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

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

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

15.2.65. A CONTRATADA ficará responsável por promover as adaptações ou eventuais prorrogações necessárias na realização das etapas e procedimentos previstos para o certame para candidatos que tiverem tal direito previsto por lei ou decisão judicial arcando com as despesas decorrentes de tais adaptações.

16. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES

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

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

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

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

II- Der causa à inexecução total do contrato e

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

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

I- Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

II- Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

16.2. MULTA MORATÓRIA

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

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

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

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

16.3. MULTA COMPENSATÓRIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA Até % do valor total do contrato
1	0,5%
2	1%

3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

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

16.3.8. Suprimido.

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

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

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

16.3.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as regras constantes do § 6º do art. 156 da lei n.º 14.133/2021. 16.3.13. Reputar-se-ão inidôneos, entre outras hipóteses, atos tais como os descritos nos artigos 337-I e 337-m, § 2º, do código penal (decreto-lei n.º 2.848/1940).

16.3.14. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da lei n.º 14.133/2021 e em regulamento interno da contratante, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 16.3.15. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

16.4. Da Publicidade e do Registro das Sanções

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

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

16.5. Da Aplicação Subsidiária da Normativa Municipal

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

17. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

17.2. A vigência do contrato ficará expressamente vinculada à execução integral do escopo predefinido, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do concurso público, desde o planejamento e publicação do edital até a homologação do resultado final e o cumprimento integral das obrigações contratuais, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no termos do

contrato, mediante termo aditivo, especialmente em razão de fatos supervenientes, força maior, caso fortuito ou necessidade devidamente comprovada para a conclusão do objeto, sem alteração de seu escopo do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. A vigência deste Contrato inicia-se na data de sua última assinatura e se estende até o final do período de garantia de qualidade e solidez do objeto. O prazo para a execução completa do Objeto, a ser formalizado pelo Recebimento Definitivo pela Administração, é de 12 (doze) meses. Independentemente do término da execução, a Contratada responderá pela qualidade e solidez do Objeto pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do Recebimento Definitivo.

17.4. O prazo de execução estimado para a conclusão de todas as etapas do concurso público será de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, compreendendo todas as atividades necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final.

17.5. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

17.6. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

17.7. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

- I – conclusão do objeto contratual;
- II – rescisão unilateral por interesse público devidamente motivado;
- III – rescisão por inadimplemento contratual;
- IV – rescisão amigável, por acordo entre as partes;
- V – anulação, nos termos da legislação aplicável.

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

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

18.1. Em atendimento à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), as partes comprometem-se a cumprir todas as obrigações decorrentes da referida Lei e demais legislações aplicáveis quanto ao tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto deste contrato, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos.

18.2. Na condição de operadora de dados, a Contratada obriga-se ao estrito cumprimento da LGPD. É vedado o tratamento de dados pessoais dos candidatos para fins alheios à execução do concurso, bem como o compartilhamento com terceiros sem anuência prévia e formal do IPAM.

18.3. A Contratada adotará, no mínimo, as seguintes medidas técnicas de segurança:

- (a) criptografia de dados pessoais em repouso e em trânsito (padrão AES-256 ou superior);
- (b) controle de acesso baseado em perfis (RBAC);
- (c) logs auditáveis de todas as operações de acesso e tratamento de dados;
- (d) plano documentado de resposta a incidentes de segurança.

18.3.1. O tratamento de dados biométricos e de identificação datiloscópica, quando utilizados para fins de identificação dos candidatos nas etapas do certame, observará finalidade estritamente vinculada à validação de identidade, sendo vedado seu uso para qualquer outra finalidade, e seguirá as regras de retenção e descarte fixadas no item 18.6.1.

18.4. A Contratada designará Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), com identidade e contato público disponível no sítio eletrônico da instituição, conforme exigido pelo art. 41 da LGPD. A identificação do DPO, com nome completo, e-mail institucional e telefone de contato, constará obrigatoriamente de Declaração de Conformidade LGPD a ser apresentada pela CONTRATADA como condição de assinatura do contrato e juntada aos autos do Processo Administrativo nº 013.000249/2025-32.

18.5. O descumprimento das obrigações de proteção de dados ensejará:

- (a) notificação imediata para correção em prazo determinado pela fiscalização;
- (b) sem prejuízo da responsabilização civil e penal por vazamentos ou acessos não autorizados; e
- (c) aplicação das penalidades previstas na Seção 16, Tabela 2, item 2, deste Termo de Referência.

18.6. Ao término do contrato, a Contratada procederá à devolução ao IPAM de todos os dados pessoais tratados durante a execução do objeto, com eliminação dos dados de seus sistemas, mediante emissão de declaração formal de descarte seguro.

18.6.1. É vedado o descarte ou a eliminação de dados pessoais, biométricos ou documentais enquanto subsistirem recursos administrativos, auditorias, apurações administrativas ou demandas judiciais relacionadas ao concurso, ainda que superado o prazo de custódia fixado no item 9.7.1.

19. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM deste exercício.

19.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

IDENTIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA DA DESPESA	
Programa	Apoio Administrativo
Ação	Realização de Concurso Público
Unidade Orçamentária	0711 – Taxa de Administração / 0712 – Assistência à Saúde
Natureza da Despesa	3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

19.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, em caso de prorrogação contratual, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Porto Velho, 23 de julho de 2026.

Elaborado por **Geovana Gabriela Fragoso Silva** - Gestora de Atos e Normas Licitatórias - Interina, conforme designação pela Portaria Nº 294/2026/IPAM-DRFP.

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 22, de 26 de junho de 2026.

PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA

Diretora-Presidente Interina

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE**, cadastrado sob o **CNPJ de número 23.985.753/0001-07**, com sede e foro no Município de Niterói – Estado do Rio de Janeiro, sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos, declarada de Utilidade Pública Municipal, conforme Lei nº 3.553, de 18 de novembro de 2020, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Termo de Referência Nº 18/2026/SCL-IPAM - RETIFICADO III** e nos demais anexos a que se refere a contratação do **Processo Administrativo nº 013.000249/2025-32**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **Geovana Gabriela Fragoso Silva, Gestor(a)**, em 23/07/2026, às 16:42, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Bezerra Giroto Farias Lima, Presidente**, em 23/07/2026, às 16:55, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1271878** e o código CRC **6F54583C**.



Referência: Processo nº 013.000249/2025-32

SEI nº 1154787