

# Termo de Referência (TR)

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO DE 3ª CLASSE



Manaus, 02 de março de 2026.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

#### 1.1. Dados da Organização

<b>Órgão/Entidade</b>	Procuradoria Geral do Município de Manaus
<b>CNPJ:</b>	07.811.304/0001-88
<b>Endereço:</b>	Av. Brasil, 2971 – Compensa I
<b>Fone:</b>	(92) 3672-1604/ (92) 3672-1603
<b>CEP:</b>	69.036-110
<b>Cidade:</b>	Manaus – AM

#### 1.2. Direção Maior

**NOME:** Rafael Lins Bertazzo

**CARGO:** Procurador Geral do Município de Manaus

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

#### 2.1. Documento de Formalização da Demanda (DFD)

**Documento:** Contratação de serviços técnico-especializados no planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de vagas para o cargo de Procurador do Município de 3ª classe do quadro de pessoal efetivo da Procuradoria Geral do Município.

**Data:** 02/12/2025

#### 2.2. Dados do Demandante

**Nome:** Rafael Lins Bertazzo

**Cargo:** Procurador Geral do Município de Manaus

**Matrícula:** 137.070-7 H

**Unidade Administrativa:** Gabinete PGM

**Telefone:** (92) 99607-8513

**E-mail:** rafaelbert@gmail.com



### 3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	SETOR
Integrante Área Requisitante	Rafael Lins Bertazzo	137.070-7 H	Procurador Geral do Município
Integrante Área Técnica	Ricardo Kaneko Torquato	137.045-6 A	Coordenadoria Especial da PGM
Integrante Área Administrativa	Egon Henrique Chaves de Souza	137.163-0 C	Departamento Administrativo Financeiro – DAF/PGM

### 4. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO/DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Título

Contratação de serviços técnico-especializados no planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de vagas para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO DE 3ª CLASSE do quadro de pessoal efetivo da Procuradoria Geral do Município de Manaus.

#### 4.2. Identificação do Objeto

Trata-se da contratação de serviços técnico-especializados no planejamento, organização e realização de Concurso Público para o preenchimento de 6 (seis) cargos de provimento efetivo de Procurador do Município de 3ª Classe, com cadastro de reserva, para compor o quadro da Procuradoria Geral do Município de Manaus – PGM/Manaus. O objeto contratado deverá atender às especificações e à descrição apresentadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	QTD. ESTIMADA DE INSCRITOS
1	<b>ID-506364 – SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO</b> , Característica(s): especializado em planejamento, organização e realização de concurso público, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Serviço	1	1.900

### 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. Contextualização

A presente contratação de prestação de serviços para o planejamento, organização e realização de concurso público, que visa a seleção de 6 (seis) servidores para o provimento



em cargo efetivo de Procurador do Município de 3ª Classe do quadro da Procuradoria Geral do Município de Manaus está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O objetivo é o provimento de vagas para o cargo de Procurador do Município de 3ª Classe, com cadastro de reserva, consoante carreira prevista pela Lei Municipal nº 1.015/2006.

A PGM/MANAUS realizou, em 2018, seu último concurso público para o provimento de vagas para o cargo de Procurador do Município de 3ª Classe, cuja validade expirou em **09 de novembro de 2022**. Após essa data, contudo, cargos vagos foram surgindo devido a diversos pedidos de exoneração e aposentadorias.

A Instituição identificou a necessidade de realizar um novo concurso público, motivada pela existência de cargos vagos e pela crescente demanda por recomposição de seu quadro funcional, acentuada por aposentadorias, motivo pelo qual iniciou o processo de contratação de instituição para a prestação de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, organização e realização de um novo concurso público.

Portanto, a contratação proposta se justifica pela necessidade em recompor o quadro de Procuradores, em razão da defasagem no número de servidores ativos, agravada pela iminência de novas aposentadorias. Esta medida é imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades institucionais da Pasta, garantir a adequada composição do seu quadro funcional e manter a qualidade dos serviços prestados à população manauara e ao Poder Executivo Municipal.

Importa ressaltar que a realização de um concurso público demanda uma habilidade organizacional específica. Envolve expressiva quantidade de tarefas e um esforço considerável para garantir a execução eficaz dos serviços públicos. Isso inclui manter um padrão elevado na avaliação dos participantes e garantir segurança e integridade do processo, de modo a selecionar os candidatos mais qualificados para as vagas disponíveis, evitando qualquer possibilidade de invalidade do processo seletivo. O Concurso Público se configura, portanto, como o instrumento primordial para promover a igualdade de oportunidades, oferecendo a todos os interessados a chance de concorrer a cargos no serviço público municipal e assegurando a meritocracia como princípio fundamental na composição do quadro de servidores da Procuradoria Geral do Município de Manaus.



Nesse contexto, torna-se imprescindível a contratação de uma instituição especializada para gerir o processo de seleção que possua expertise na aplicação de provas e avaliações com o máximo rigor técnico e profissionalismo, chancelando a lisura e a confiabilidade do processo como um todo e que detenha a capacidade de recursos humanos necessária para conduzir e gerenciar tais atividades. Ainda garantirá a transparência, a imparcialidade e a eficiência em todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração do edital até a divulgação dos resultados finais.

Por meio de um processo seletivo rigorosamente estruturado, a PGM almeja atrair e selecionar candidatos com as habilidades e os conhecimentos adequados às exigências do cargo de Procurador do Município de 3ª Classe, impulsionando a excelência dos serviços prestados à população manauara. Essa seleção criteriosa garantirá a formação de um corpo técnico qualificado e apto a desempenhar suas atividades funcionais, elevando o padrão dos serviços públicos oferecidos à municipalidade.

Neste sentido, a contratação está alinhada com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, e com o Art. 2º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e segue as **diretrizes e definições estabelecidas pela Comissão de Concurso Público**, formalmente instituída pela Portaria nº 060/20025 – PGM e alterada pela **Portaria nº 086/2025 - PGM**, publicada no DOM, Edição nº 6173, de 10 de outubro de 2025, em conformidade com o **Processo nº 2025.02287.02328.0.037123 (SIGED)**.

A realização do concurso também foi devidamente autorizada após o prévio deferimento da demanda orçamentária pela PGM e a subsequente validação das pertinentes declarações pelo ordenador da despesa, conforme disposto no **ANEXO I**, relativas à Estimativa do Impacto Orçamentário, à Disponibilidade Orçamentária para a Contratação da Banca Examinadora, à Compatibilidade Fiscal e à Observância do Limite Prudencial, em cumprimento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

## 5.2. Necessidade/Demanda

A Procuradoria Geral do Município de Manaus realizou, em 2018, seu último concurso público para o provimento de vagas para o cargo de Procurador do Município de 3ª Classe, cuja validade expirou em **09 de novembro de 2022**. Após essa data, contudo, cargos vagos foram surgindo devido a diversos pedidos de exoneração e aposentadorias.

Em face da existência de cargos vagos e da necessidade de recomposição do quadro funcional acentuada por aposentadorias, a PGM iniciou o processo de contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, organização e execução de um novo concurso público.

O objetivo é o provimento de vagas para o cargo de Procurador do Município de 3ª Classe, com cadastro de reserva, consoante carreira prevista pela Lei Municipal nº 1.015/2006.

É fundamental ressaltar o papel de elevada importância que os Procuradores Municipais desempenham na Administração Pública. Esses servidores são responsáveis pela consultoria e assessoramento jurídico do Município de Manaus, além de exercerem, privativamente, a representação da Administração Municipal em juízo ou fora dele. Destaca-se, em especial, que os Procuradores Municipais são responsáveis pelo controle da legalidade de todos os atos da Administração e ainda contribuem expressivamente para arrecadação municipal, sobretudo no que tange à cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município de Manaus.

Portanto, a contratação proposta se justifica pela necessidade em recompor o quadro de Procuradores, em razão da defasagem no número de servidores ativos, agravada pela iminência de novas aposentadorias. Esta medida é imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades institucionais da Pasta, garantir a adequada composição do seu quadro funcional e manter a qualidade dos serviços prestados à população manauara e ao Poder Executivo Municipal.

Ademais, um novo desafio se apresenta no horizonte da instituição: a implantação da unicidade de representação judicial de extrajudicial a ser exercida pela Procuradoria Geral do Município com exclusividade no Município de Manaus, em observância à decisão proferida pelo STF na Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) nº 1.037, impondo a necessidade de reorganização interna e ampliação do quadro de servidores para receber todas as demandas judiciais e administrativas das autarquias e fundações de direito público municipais, que antes eram de responsabilidade das procuradorias jurídicas próprias de cada pasta.

Essa significativa mudança imporá novas e complexas atribuições aos procuradores municipais, demandando uma equipe não apenas numericamente adequada, mas também devidamente qualificada e capacitada para atender às exigências do novo cenário.



Portanto, a contratação proposta se justifica pela necessidade em recompor o quadro de procuradores da Procuradoria Geral do Município, em razão da defasagem no número de servidores ativos, agravada pela iminência de aposentadorias, conforme evidenciado nos anexos a seguir:

- **ANEXO II:** Evolução do Quadro de Pessoal nos últimos cinco anos.
- **ANEXO III:** Projeção de Aposentadorias para os próximos cinco anos.
- **ANEXO IV:** Projeção de concessões de Abono de Permanência para os próximos cinco anos.
- **ANEXO V:** Estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício previsto para o provimento e nos dois subsequentes.

O art. 34 da Lei Municipal nº 1.015/2006 prevê a existência de **60 (sessenta)** cargos efetivos de Procurador do Município de Manaus. Entretanto, segundo levantamento realizado pela Diretoria Administrativa e Financeira da PGM-Manaus, observa-se que **06 (seis) dos referidos cargos se encontram vagos na presente data.**

Além disso, o Quadro de Projeção de Implemento de Requisitos de Aposentadoria aponta que **03 (três) servidores** estarão aptos à aposentadoria em 2026 e 2027, em virtude do cumprimento dos requisitos legais de tempo de contribuição e idade.

No total, estima-se que **13% (treze por cento)** dos atuais cargos de Procurador do Município existentes ficarão vagos nos próximos dois anos.

Diante desse cenário crítico e considerando as limitações orçamentárias e financeiras da Administração, a Comissão Especial de Concurso, responsável pelos estudos e levantamentos de informações para a realização do concurso público, deliberou pela oferta de **06 (seis) vagas imediatas**, com formação de cadastro reserva.

Em observância ao disposto no art. 112 da Lei Orgânica do Município de Manaus/AM e no Decreto Municipal nº 4.196/2018, que garantem o percentual de 5% das vagas às pessoas com deficiência, será destinada **01 (uma) vaga para candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE).**

O quadro abaixo resume o quantitativo de vagas a serem oferecidas para este concurso público:



CARGO	Lei nº 1.015/ 2006	CARGOS VAGOS	VAGAS CONCURSO	
			AMPLA CONCORRÊNCIA	PNE
Procurador do Município de 3ª Classe	60	06	05	1

Em suma, a PGM/MANAUS reitera a necessidade e a urgência na realização de um novo concurso público para o cargo de Procurador do Município de 3ª Classe. Esta medida é imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades institucionais da Pasta, garantir a adequada composição do seu quadro funcional e manter a qualidade dos serviços prestados à população manauara e ao Poder Executivo Municipal.

### 5.3. Benefícios Reais e Potenciais Esperados com a Contratação

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnico-especializados em concursos públicos é considerada a estratégia mais eficaz para alcançar os seguintes resultados essenciais para a Procuradoria Geral do Município de Manaus:

- a) Provimento eficiente de cargos vagos: O concurso público permitirá o preenchimento das vagas existentes no quadro efetivo de Procurador do Município, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados;
- b) Renovação e qualificação do quadro funcional: A seleção permitirá a renovação do corpo técnico da PGM, com a entrada de profissionais tecnicamente capacitados e com domínio de novas tecnologias, contribuindo para a representação judicial e extrajudicial da administração direta e indireta municipal;
- c) Otimização da receita tributária municipal: A recomposição do quadro com profissionais qualificados contribuirá para aprimorar a arrecadação dos tributos próprios do Município de Manaus, por meio da cobrança da Dívida Ativa municipal;
- d) Segurança e Integridade do Concurso: Evitar fraudes, vazamentos e outras irregularidades que possam comprometer a lisura do certame;
- e) Eficiência e Celeridade: Garantir que todas as etapas do concurso sejam executadas dentro do cronograma estabelecido, otimizando recursos e evitando atrasos na reposição de servidores essenciais;



- f) Acessibilidade e Inclusão: Cumprir os requisitos de acessibilidade para candidatos com deficiência ou necessidades especiais, garantindo igualdade de oportunidades;
- g) Uso de Tecnologia e Melhores Práticas: Aplicação de metodologias modernas na elaboração e correção das provas, incluindo uso de softwares antifraude, fiscalização eficiente e logística segura na aplicação do exame;
- h) Conformidade com as Novas Regras de Licitação: Atender às exigências da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à qualificação técnica da instituição contratada, critérios de julgamento objetivos e mitigação de riscos contratuais.

Portanto, a escolha de uma instituição com reconhecida experiência e competência técnica na organização de concursos públicos é fundamental para o êxito do certame e para a concretização dos resultados esperados pela PGM. Um processo seletivo conduzido com segurança, transparência, eficiência e imparcialidade, sob a responsabilidade de especialistas, garantirá a atração e a seleção de profissionais qualificados e preparados para atender às exigências do cargo de Procurador do Município.

#### 5.4. Estimativa da Demanda

A presente contratação refere-se a um evento único de prestação de serviços abrangendo de forma integral as seguintes fases do concurso público: planejamento, organização e realização.

O serviço a ser contratado está classificado no Sistema de Compras do Município de Manaus sob o seguinte identificador de catalogação: ID 506364, o qual especifica as características e quantidades dos serviços necessários, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	QTD. ESTIMADA DE INSCRITOS
1	<b>ID-506364 – SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO</b> , Característica(s): especializado em planejamento, organização e realização de concurso público, Características Adicional(is): conforme Projeto Básico/Termo de Referência.	Serviço	1	1.900



### 5.5. Parcelamento da Solução/Objeto

Nos termos do art. 40, § 3º, inciso II, da Lei federal nº 14.133, de 21 de abril de 2021, o parcelamento não será adotado quando o objeto a ser contratado configurar um sistema único e integrado, e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

Essa é precisamente a natureza da contratação em questão, em que a complexidade do serviço de planejamento, organização e realização de concurso público envolve diversas etapas e fases interconectadas e interdependentes, bem como a imprescindibilidade de garantir a segurança, o sigilo e a integridade de todo o processo seletivo. A eventual fragmentação dos serviços poderia acarretar a perda de informações cruciais, comprometer a coordenação entre as diferentes etapas e, conseqüentemente, prejudicar os resultados pretendidos pela administração. Portanto, a contratação da solução de forma integral é a abordagem mais adequada para assegurar a eficiência e a lisura do certame.

### 5.6. Estudo Técnico Preliminar

O presente Termo de Referência foi formulado conforme as análises e definições do Estudo Técnico Preliminar – Contratação de serviços técnico-especializados no planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de vagas para o cargo de Procurador do Município de 3ª Classe, emitido em 02/03/2026.

### 5.7. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Organizacionais

Conforme estabelece a Lei nº 14.133, de 01/04/2021, as aquisições e contratações deverão constar de planejamento definido para as diversas demandas do órgão. Esse planejamento é identificado pelo Plano de Contratações Anual – PCA, e é ele que subsidia a elaboração das leis orçamentárias dos órgãos públicos.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2026, conforme detalhado a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 07811304000188-0-000001/2026.  
<https://pncp.gov.br/app/pca/07811304000188/2026>
- II. Data de Publicação no PNCP: 14/11/2025.
- III. Id do item no PCA: 01
- IV. Classe/Grupo: Serviços de Realização de Concurso Público



ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS
Objetivos Estratégicos/Ações/Metas
<p><b>EIXO ESTRATÉGICO:</b> EFICIÊNCIA DA GESTÃO</p> <p><b>PROGRAMA FINALÍSTICO:</b> 0011 PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</p> <p><b>AÇÃO:</b> CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO FUNCIONAL</p>

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Requisitos de Negócio

A instituição contratada deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Elaboração de edital de abertura e disponibilização em site próprio, no qual serão inseridos demais editais, comunicados e documentações relacionadas ao concurso;
- b) Disponibilização de sistema de inscrições e gestão dos processos relacionados às inscrições dos candidatos;
- c) Verificação e gestão dos processos relacionados aos pedidos de isenções de taxa de inscrição;
- d) Elaboração, impressão e logística de distribuição das provas, com atenção à segurança necessária para se evitar fraudes;
- e) Disponibilização de locais de prova em quantidade e localização adequada em Manaus/AM;
- f) Convocação e aplicação das provas objetivas e discursiva (no formato definido nestes estudos técnicos), com atenção aos pedidos de atendimento especial e à segurança necessária para se evitar fraudes;
- g) Divulgação de gabaritos, disponibilização de prazo recursal quanto ao gabarito, disponibilização de prazo recursal quanto ao resultado preliminar, recebimento e julgamento de recursos e divulgação de resultados preliminares e definitivo;
- h) Divulgação de padrões de resposta, disponibilização de prazo recursal para o padrão de resposta, disponibilização de prazo recursal quanto às correções das provas;



- i) Convocação para a Pesquisa de Vida Progressa, recebimento das documentações, análise, julgamento, disponibilização de prazo recursal, recebimento e julgamento de recursos e divulgação de resultados preliminares e definitivo;
- j) Convocação para a avaliação biopsicossocial dos candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, disponibilização de prazo recursal, recebimento e julgamento de recursos e divulgação de resultados preliminares e definitivo; e
- k) Análise e resposta a eventuais demandas judiciais, até o seu trânsito em julgado, e disponibilização de informações relacionadas ao concurso requisitadas pela contratante, sempre que necessário.

Salienta-se que as etapas acima não são taxativas, pois outros procedimentos podem ser necessários para a correta e completa execução do concurso, cabendo à contratada atender a todas as leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos relacionados à aplicação de concursos públicos na esfera municipal.

Ao final da execução dos procedimentos previstos nesta contratação, a instituição deverá repassar à Procuradoria Geral do Município de Manaus os dados e informações referentes ao concurso ou manter esses dados disponíveis para futuras consultas em suas bases de dados.

O edital de abertura de inscrições para o concurso público deverá conter, no mínimo, as seguintes informações essenciais:

- a) Identificação da instituição realizadora do certame e do órgão ou da entidade que o promove;
- b) Menção ao ato autorizativo para a realização do concurso público;
- c) Quantitativo de cargos a serem providos;
- d) Limite de candidatos aprovados e a colocação a partir da qual os demais candidatos estarão automaticamente reprovados no concurso público, de forma expressa;
- e) Denominação do cargo, o nível de ingresso e a remuneração inicial;
- f) Leis e os regulamentos que disponham sobre o cargo ou a carreira;
- g) Descrição das atribuições do cargo público;
- h) Indicação do nível de escolaridade exigido para a posse no cargo público;



- i) Indicação precisa dos locais, dos horários e dos procedimentos de inscrição e das formalidades para sua confirmação;
- j) Valor da taxa de inscrição e as hipóteses de isenção;
- k) Orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;
- l) Indicação da documentação a ser apresentada no ato de inscrição e na data de realização das provas e do material de uso não permitido durante as provas;
- m) Enunciação precisa das disciplinas das provas e dos eventuais agrupamentos de provas;
- n) Indicação das prováveis datas de realização das provas;
- o) Quantidade de etapas do concurso público, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou eliminatório e classificatório;
- p) Critérios de reprovação automática;
- q) Explicitação detalhada da metodologia para classificação no concurso público;
- r) Regulamentação dos meios de aferição do desempenho do candidato nas provas.

A instituição contratada deverá ser capaz de elaborar a minuta completa do edital do concurso, reunindo todas as informações necessárias a serem fornecidas pela Procuradoria Geral do Município de Manaus, de forma a atender integralmente aos critérios estabelecidos nas leis, decretos e demais normativos aplicáveis.

#### **6.1.1. Detalhamento dos Requisitos**

Os serviços a serem contratados da instituição especializada possuem natureza eventual, com prazo de execução determinado, encerrando-se com a conclusão de todas as etapas do concurso público. Contudo, a prestação dos serviços deverá observar integralmente os requisitos previstos na legislação pertinente.

Além dos requisitos já mencionados no ETP, constituem requisitos mínimos e indispensáveis para a contratação:

- a) Capacidade e experiência na realização de concursos na área jurídica;
- b) Conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica;
- c) Ser detentora de processo com rígidos critérios de transparência, imparcialidade e de impessoalidade;



- d) Dispor de banca examinadora responsável pela elaboração, revisão e correção de provas com notável saber profissional, cultural geral em alto grau, além de reputação ilibada, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e absoluto sigilo envolvidos nessa obrigação;
- e) Possuir, em seu quadro de pessoal, equipe técnica formada por profissionais especializados e capacitados, com experiência na organização e realização de processos seletivos, avaliações e concursos públicos;
- f) Condições de logística compatíveis com a execução do certame em Manaus;
- g) Capacidade para analisar os laudos dos candidatos com deficiência;
- h) Disponibilizar equipe de atendimento aos candidatos para esclarecimento de dúvidas, via telefone ou presencial, durante todas as etapas do concurso, além de canais eletrônicos de atendimento via *e-mail* ou formulário *online*;
- i) Elaborar cronograma detalhado de atividades com base nas premissas estabelecidas nos documentos que dão origem à contratação e nas expectativas do órgão contratante;
- j) Elaborar plano de comunicação e relacionamento com o órgão contratante, que norteará o acompanhamento e o desenvolvimento dos serviços;
- k) Responsabilizar-se por toda a logística para a aplicação das provas como locação do espaço físico, sinalização, bem como alocação de pessoal, equipamentos e materiais envolvidos em todas as etapas dos procedimentos;
- l) Providenciar atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, de modo a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, dentre outras previsões legais;
- m) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo, às suas expensas, as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios ou incorreção durante ou após sua prestação;
- n) A Banca Examinadora deverá ser composta de docentes, integrantes de instituições de ensino superior, desvinculados da Prefeitura de Manaus e será responsável pela elaboração de questões inéditas para este Concurso;



- o) A elaboração das questões das provas caberá exclusivamente à Banca Examinadora contratada, que se responsabilizará integralmente pelas questões elaboradas, além do Conteúdo Programático das Disciplinas, os parâmetros para correção, a estrutura, a formatação e o grau de complexidade;
- p) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- q) Registro válido de Certificado de Registro Cadastral – CRC;
- r) Prova de inscrição no cadastro municipal de contribuintes, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e
- s) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da legislação de regência.

## **6.2. REQUISITOS GERAIS**

### **6.2.1. VERIFICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Poderão usufruir da isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público os cidadãos amparados pela Lei nº 1.424/2010 e pelo Decreto nº 4.196/2018, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) e forem membros de famílias de baixa renda.

Ademais, também poderão obter isenção da taxa de inscrição: os doadores de medula óssea, conforme a Lei Municipal nº 2.608/2020; as doadoras de leite materno, de acordo com a Lei Municipal nº 3.149/2023; os doadores de sangue, conforme a Lei Municipal nº 3.373/2024; e os cidadãos que prestarem serviços à Justiça Eleitoral no período de eleição, conforme a Lei Municipal nº 455/2018.

### **6.2.2. CANDIDATOS COM ATENDIMENTO ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**



O candidato que, por qualquer razão, necessitar de condições especiais para a realização de provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição, conforme Decreto Municipal nº 4.196/2018, que dispõe sobre normas gerais relativas à realização de Concurso Público no âmbito do Município de Manaus. São condições para atendimento especial para realização das provas:

I - ao candidato com deficiência visual:

- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela;
- d) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;

II - ao candidato com deficiência auditiva:

- a) intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, nos termos do disposto na Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência do Programa Nacional para a Certificação de Proficiência no Uso e Ensino da Libras e para a Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa - Prolibras;
- b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo concurso público ou pelo processo seletivo, com a finalidade de garantir a integridade do certame;

III - ao candidato com deficiência física:

- a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas;
- c) facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame.

IV- ao candidato que solicitar tempo adicional: a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.



Os candidatos que solicitarem atendimento especial deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem a necessidade dos equipamentos ou condições solicitadas.

Além das condições acima citadas, são também consideradas condições para atendimento especial para a realização das provas:

- a) Das Lactantes: A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar no formulário de inscrição que é lactante e observar as orientações a seguir:
  - a candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda;
  - a candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova;
  - não haverá disponibilidade de acompanhante para guarda de criança;
  - para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação;
  - durante o momento de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
  - não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- b) Da Função de Jurado: candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado, no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação do Edital.
- c) Dos Sabatistas: candidatos sabatistas (pessoas que, por motivo religioso, guardam o sábado) amparados pela Lei nº 1014/2006, com alterações na Lei nº 1569/2011, deverão informar, em campo próprio no momento da inscrição, a condição que motiva a solicitação de atendimento.

### **6.2.3. RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**



Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes no Concurso Público, nos termos do art. 112 da Lei Orgânica do Município de Manaus/AM e do art. 27 do Decreto Municipal nº 4.196/2018.

São consideradas pessoas com deficiência aquelas enquadradas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; na Lei nº 14.126/2021 (Visão Monocular); e no Decreto Municipal nº 4.196/2018

#### **6.2.4. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO**

As etapas das provas objetivas, discursivas e oral serão realizadas no município de Manaus/AM.

#### **6.2.5. QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS**

O ETP estimou o quantitativo de 1.900 (um mil e novecentas) inscrições para o concurso público destinado ao provimento de vagas para o cargo de Procurador do Município de 3ª Classe.

Essa estimativa foi baseada na média do número de inscritos no certame mais recente realizado em 2022-2023 pela Procuradoria Geral do Estado do Amazonas para o provimento do cargo de Procurador do Estado, que apresentou cerca de 1.700 candidatos inscritos (<https://www.pge.am.gov.br/divulgado-resultado-final-do-concurso-para-procurador-do-estado-do-amazonas/>), bem como no certame realizado em 2025 pela Defensoria Pública do Estado do Amazonas para provimento do cargo de Defensor Público, que apresentou 2.107 candidatos inscritos (<https://defensoria.am.def.br/2025/06/15/em-manaus-mais-de-14-mil-candidatos-realizam-as-provas-da-1a-fase-do-5o-concurso-para-defensora-e-defensor-publico-do-amazonas/>).

#### **6.2.6. SEGURANÇA NO PROCESSO DE ELABORAÇÃO, PRODUÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS**



A segurança em todas as etapas do concurso público é um requisito fundamental. A instituição a ser contratada deverá demonstrar, de maneira inequívoca, possuir plenas condições de garantir a integridade e a lisura do processo seletivo.

Para a implementação do serviço de planejamento, organização e realização de concurso público, exige-se, entre outras premissas, a observância rigorosa da segurança e do sigilo das provas, além da comprovação de experiência e de condições logísticas adequadas para a realização de uma seleção pública de âmbito nacional, com garantia de prevenção contra qualquer tipo de vazamento.

Nesse sentido, a instituição contratada deverá apresentar um plano de segurança detalhado, que evidencie a implementação de mecanismos de segurança robustos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade.

É crucial que a instituição possua parque gráfico próprio, com capacidade compatível com a projeção do número de candidatos inscritos, a fim de assegurar a segurança e o sigilo na produção das provas. Também deverá dispor de processo controlado em todas as etapas do certame, com sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle de acesso aos ambientes sigilosos internos.

A proposta de procedimentos de segurança que garantam o sigilo das provas de forma a evitar fraudes, será avaliada como critério técnico encaminhado pelas bancas consultadas.

Ademais, é altamente desejável que a contratada demonstre conformidade com a Norma ABNT NBR ISO/IEC 15540:2020 – Tecnologia gráfica - Gestão do sistema de segurança da tecnologia gráfica - que aplica os princípios da gestão de segurança de forma mais direcionada e detalhada para os riscos e requisitos específicos da indústria de tecnologia gráfica, especialmente no que diz respeito à segurança de produtos gráficos (como documentos de valor, embalagens antifalsificação, etc.).

#### **6.2.7. CAPACIDADE PARA ATENDIMENTO A DEMANDAS JUDICIAIS**

Considerando a complexidade inerente ao concurso para o cargo de Procurador do Município, que envolve diversas etapas de avaliação, incluindo provas objetivas, discursivas e oral, e ainda pesquisa de vida pregressa, existe a possibilidade de um elevado número de demandas judiciais.



Diante desse cenário, torna-se imprescindível que a instituição a ser contratada possua uma assessoria jurídica com atuação em âmbito nacional, apta a prestar assistência jurídica em todas as ações judiciais interpostas, inclusive após a conclusão do concurso público.

### 6.3. REQUISITOS LEGAIS

A presente contratação de serviços técnico-especializados observará, em todas as suas etapas, as seguintes disposições legais e normativas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações;
- b) Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus;
- c) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- d) Lei nº 1.015, de 14 de julho de 2006, que dispõe sobre a Procuradoria Geral do Município - PGM, define sua competência e a dos órgãos que compõem sua estrutura básica, dispõe sobre seu funcionamento e dá outras providências, e alterações posteriores;
- e) Lei nº 14.965, de 9 de setembro de 2024, que dispõe sobre as normas gerais relativas a concursos públicos;
- f) Lei Orgânica do Município de Manaus;
- g) Decreto nº 4.196, de 30 de outubro de 2018, que dispõe sobre normas gerais relativas à realização de Concurso Público no âmbito do Município de Manaus;
- h) Decreto nº 5.525, de 28 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

## 7. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### 7.1. Do cargo

Trata-se de provimento de 6 (seis) vagas para o cargo de Procurador do Município de 3ª Classe, da Procuradoria Geral do Município de Manaus, com formação de cadastro de reserva.



## 7.2. Formação Acadêmica

O candidato deverá possuir diploma de conclusão em curso superior em Direito, devidamente registrado no Ministério da Educação e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB no momento da posse.

## 7.3. Jornada de Trabalho e Remuneração

A jornada de trabalho, conforme a Lei 1.015, de 14 de julho de 2006, nos termos e limites do art. 20 da Lei Federal nº 8.906/94 - Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil.

A remuneração inicial do cargo de Procurador do Município de 3ª Classe, conforme Lei 1.015, de 14 de julho de 2006, é composta da seguinte forma:

- a) Vencimento: R\$ 18.314,50 (dezoito mil, trezentos e catorze reais e cinquenta centavos);
- b) Gratificação de Procuratório: R\$ 10.694,60 (dez mil, seiscentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos);<sup>1</sup>
- c) Remuneração total: R\$ 29.009,10 (vinte e nove mil, nove reais e dez centavos).

## 7.4. Inscrições

A taxa de inscrição proposta neste Termo de Referência é de **R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais)**.

O valor foi estabelecido com base em uma análise dos valores praticados em concursos para carreiras jurídicas de alto nível, considerando o contexto socioeconômico local, o valor inicial da remuneração para o cargo e, especialmente, a necessidade de se alcançar o equilíbrio financeiro para a contratação da instituição organizadora.

Esta definição levou em conta também as atuais limitações orçamentárias da Procuradoria Geral do Município de Manaus, bem como a projeção de uma cota de isenção de aproximadamente 20% (vinte por cento) sobre o número total de inscritos.

Os valores a serem arrecadados pela PGM serão depositados em conta específica para essa finalidade.

---

<sup>1</sup> A Gratificação de Procuratório corresponde a 70 UFM's, cujo valor vigente para o ano de 2026 de R\$ 152,78 (cento e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos).



Serão de responsabilidade da PGM as seguintes providências:

- a) Abertura de conta corrente específica para o recolhimento das taxas de inscrição;
- b) Fornecimento de informações técnicas detalhadas sobre a geração dos boletos de cobrança, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da abertura das inscrições;
- c) Envio diário à instituição contratada dos arquivos de retorno contendo os pagamentos efetuados pelos candidatos, para fins de processamento e controle.

### **7.5. Descrição das Atribuições**

A PGM busca fortalecer seu corpo funcional com profissionais que possuam profundo saber jurídico, necessário à realização de consultoria, assessoramento jurídico e representação da Administração Municipal Direta e Indireta, em juízo ou fora dele.

Para tanto, os candidatos deverão ser capazes de realizar as seguintes atribuições básicas no exercício do cargo de Procurador do Município:

- a) exercer em qualquer juízo, instância ou Tribunal, mesmo administrativo, a representação ativa e passiva da Administração Direta e Indireta do Município de Manaus nos assuntos jurídicos de interesse da Administração;
- b) prestar consultoria e assessoramento jurídico em matéria relevante de alta indagação do Poder Executivo e da Administração Municipal em geral;
- c) representar e defender os interesses da Fazenda Pública Municipal perante o Conselho Administrativo de Recursos Fiscais do Município (CARF-M);
- d) exercer a chefia do procuratório em todos os órgãos da Administração Indireta;
- e) elaborar as informações em mandados de segurança impetrados contra ato de qualquer autoridade da Administração Direta;
- f) elaborar, examinar e opinar previamente sobre minutas de contratos e de convênios em que for parte o Município de Manaus, lavrando ou registrando os termos em livros próprios;



- g) promover o uniforme entendimento das leis aplicáveis à Administração Municipal Direta e Indireta, por meio de atos normativos, prevenindo ou dirimindo conflitos de interpretação entre seus órgãos;
- h) fazer respeitar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as decisões judiciais e as disposições legais vigentes;
- i) defender os interesses da Administração Municipal Direta e Indireta perante os órgãos de fiscalização financeira e orçamentária, internos e externos;
- j) propor ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei municipal em face da Constituição do Estado;
- k) proceder à inscrição dos créditos da Administração Pública Direta e Indireta em dívida ativa;
- l) representar e defender os interesses da Administração Pública Direta e Indireta na cobrança administrativa e judicial da dívida ativa e em todo e qualquer feito judicial em que haja interesse fiscal do Município;
- m) realizar transação resolutiva de litígio relativo à cobrança de créditos de natureza tributária e não tributária da Administração Pública Direta e Indireta, bem como demais medidas de solução adequadas de controvérsias e de desjudicialização;
- n) assessorar o Prefeito no processo de elaboração de anteprojetos de lei, de projetos de decreto, de vetos e de atos normativos em geral;
- o) promover as desapropriações, amigáveis ou judiciais, bem como emitir parecer prévio sobre alienações e transferências, a qualquer título, de bens que integrem ou venham a integrar o Patrimônio Municipal;
- p) promover a regularização dos títulos de propriedade do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes;
- q) representar o Município de Manaus nos atos notariais e registrais, em Tabelionatos e Ofícios de Registros, nos assuntos de interesse da Administração Pública Municipal;



- r) patrocinar, mediante solicitação motivada, a defesa judicial e extrajudicial do Prefeito, Vice-Prefeito e Presidente da Câmara Municipal de Manaus quanto a atos praticados no exercício regular de suas competências constitucionais e legais, desde que evidenciados interesse público e pertinência institucional, podendo, na defesa desses agentes, impetrar habeas corpus e mandado de segurança, pedir direito de resposta, interpelar, promover ação penal privada e representar perante o Ministério Público, quando vítimas de crime em razão do exercício de suas atribuições;
- s) auxiliar, quando solicitada, a elaboração das informações em mandados de segurança impetrados contra ato de autoridade da Administração Indireta;
- t) propor a alteração, a revisão e reforma de anteprojetos de Códigos e leis municipais;
- u) requisitar, aos órgãos da Administração Direta ou Indireta, certidões, cópias, exames, laudos, informações, diligências ou esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;
- v) celebrar, com órgãos de outras unidades da Federação, ajustes que tenham por objeto a troca de informações que possam contribuir para o aprimoramento do exercício de sua atividade institucional para o aperfeiçoamento e especialização dos Procuradores do Município;
- w) representar sobre providências de ordem pública sempre que as medidas lhe pareçam reclamadas pelo interesse coletivo e pela boa aplicação da legislação vigente;
- x) integrar comissões de licitação, de concurso público e todo órgão de deliberação colegiada no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;
- y) Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.

#### **7.6. Fases do Concurso**

O concurso será realizado em 4 (quatro) fases, conforme a seguir:

- 1ª Fase: Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;
- 2ª Fase: Provas Discursivas de caráter eliminatório e classificatório;
- 3ª Fase: Prova Oral de caráter eliminatório e classificatório;



- 4ª Fase: Avaliação de títulos, de caráter unicamente classificatório.

As provas objetivas, discursivas e oral serão realizadas pela instituição contratada, na cidade de Manaus/AM. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Manaus, as provas e etapas poderão ser aplicadas na Região Metropolitana.

Os horários mencionados no edital de abertura e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao horário de Manaus/AM.

### 7.7. Provas

Visando à seleção de candidatos de forma justa e objetiva, serão realizadas provas em dias distintos, adotando os seguintes tipos e critérios de avaliação, conforme segue:

Cargo	Conteúdo das Provas	Nº de Itens	Duração das Provas
Procurador do Município de 3ª Classe	<b>PRIMEIRA FASE- PROVA OBJETIVA</b>	100	5 horas (domingo/manhã)
	<b>SEGUNDA FASE - PROVAS DISCURSIVAS</b>		
	<b>PD1 - Prova Discursiva 1</b> Peça Processual / Parecer Questões Discursivas	1 Peça Processual 3 Questões Discursivas	5 horas (1º domingo/manhã)
	<b>PD2 - Prova Discursiva 2</b> Peça Processual / Parecer Questões Discursivas	1 Peça Processual 3 Questões Discursivas	5 horas (2º domingo/manhã)
	<b>TERCEIRA FASE – Prova Oral</b>		
<b>QUARTA FASE – Avaliação de Títulos</b>			

Deverá ser observada pela instituição contratada que:

- As questões elaboradas deverão ser inéditas, em conformidade com as atribuições e o nível de escolaridade do cargo.
- As folhas de respostas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
- O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.
- O caderno de questões e a folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade;



- e) Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.
- f) Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da instituição contratada, com acesso restrito à equipe da instituição.

#### 7.7.1. Tipos de provas a serem aplicadas

Visando a seleção de candidatos de forma justa e objetiva, serão realizadas provas nas seguintes etapas:

**7.7.1.1 Prova Objetiva:** Esta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por **100 (cem) questões** de múltipla escolha, cada uma contendo **5 (cinco) alternativas**, das quais apenas uma será considerada correta, **divididas entre as seguintes disciplinas: Direito Constitucional (15 questões), Direito Administrativo (15 questões), Direito Tributário (10 questões), Direito Financeiro (10 questões), Direito Civil (07 questões), Direito Empresarial (04 questões), Direito Processual Civil (12 questões), Direito do Trabalho (04 questões), Direito Processual do Trabalho (04 questões), Direito Previdenciário (04 questões), Direito Médico e da Saúde (03 questões), Direito Ambiental (05 questões) e Legislação Municipal (07 questões).**

A prova objetiva terá duração de 5 (cinco) horas, não sendo permitida qualquer espécie de consulta, sob pena de exclusão do concurso.

**7.7.1.2 Provas Discursivas 1 e 2:** Esta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por Prova Discursiva 1, na qual será exigida a elaboração de 1 (uma) peça jurídica processual e resposta a 3 (três) questões discursivas, e por Prova Discursiva 2, na qual será exigida a elaboração de 1 (um) parecer jurídico e resposta a outras 3 (três) questões discursivas.

As Provas Discursivas serão aplicadas aos candidatos habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 200ª (ducentésima) posição para a ampla concorrência, respeitados os empates na última posição, bem como todos os candidatos com deficiência habilitados na Prova Objetiva.

As Provas Discursivas 1 e 2 serão aplicadas consecutivamente em 2 finais de semana, no domingo. Será permitida a consulta à Legislação que será definida no Edital de Abertura de



Inscrições. A Procuradoria-Geral do Município de Manaus indicará os responsáveis (vistoriadores e coordenador) por realizar a vistoria no material a ser utilizado para consulta nas Provas Discursivas, arcando com as despesas, sendo recomendados 2 vistoriadores para cada 25 candidatos.

Poderão ser abordadas quaisquer das disciplinas constantes no Conteúdo Programático previsto no Edital de Abertura do certame.

**7.7.1.3 Prova Oral:** Etapa de caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de aferir o conhecimento e a capacidade de exposição oral do candidato ao cargo de Procurador do Município de Manaus.

Serão convocados para a Prova Oral os candidatos habilitados nas Provas Discursivas 1 e 2, e classificados até a 120ª (centésima vigésima) posição para a ampla concorrência, respeitados os empates na última posição, bem como todos os candidatos com deficiência habilitados nas Provas Discursivas 1 e 2.

A Prova Oral versará sobre disciplinas constantes do Conteúdo Programático previsto no Edital de Abertura do Concurso, cabendo à Banca Examinadora agrupá-los, a seu critério, para efeito de sorteio de pontos, a ser realizado no dia de prova, não sendo permitida qualquer espécie de consulta, exceto se lhe for fornecida pelo(a)examinador(a).

**7.7.1.4 Prova de Títulos:** Etapa de caráter apenas classificatório, será composta pela avaliação de títulos, conforme critérios a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Será de responsabilidade da Banca Examinadora a avaliação dos Títulos dos candidatos habilitados na Prova Oral.

Os procedimentos para entrega dos títulos serão estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições.

## **7.7.2. Critérios de Avaliação**

Os critérios de avaliação serão os definidos pela Comissão Organizadora no Edital de Abertura do Certame.

## **7.8. Conteúdo Programático**

O Conteúdo Programático deverá privilegiar as disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições do cargo. Caberá à instituição contratada a elaboração final do conteúdo programático das provas. A elaboração do Conteúdo Programático deve observar os seguintes critérios:

- **Legislação:** Devem ser utilizadas apenas legislações e normas vigentes na data de publicação do Edital de Abertura, sendo vedada a inclusão de normas cuja vigência se inicie posteriormente;
- **Adequação:** O conteúdo deve ser compatível com o número de questões, o nível de escolaridade, a complexidade e o perfil do cargo;
- **Detalhamento:** Cada disciplina deve ser apresentada com seus respectivos tópicos e subitens no Edital de Abertura. O conteúdo deve ser descrito de forma precisa e detalhada para assegurar a adequada compreensão pelos candidatos, sendo proibidas referências genéricas a grandes áreas ou temas amplos;
- **Questões Jurídicas:** Questões que envolvam legislação ou conhecimentos jurídicos devem avaliar a compreensão do candidato sobre o conteúdo normativo ou jurisprudencial, sendo vedada a exigência de mera memorização de números de dispositivos.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO

A presente contratação direta encontra amparo legal no Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Embora o dever de licitar constitua a regra geral e seja uma imposição constitucional a todas as entidades da Administração Pública, o próprio legislador previu hipóteses em que o procedimento licitatório é afastado. Desse modo, o referido dever não é absoluto, pois a Lei estabelece expressamente as modalidades de contratação direta, mediante inexigibilidade ou dispensa.

Especificamente, a contratação em tela se enquadra nas hipóteses de dispensa de licitação, conforme a transcrição legal a seguir:

*“Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*XV – para a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do*



*desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, ou da realização de concursos públicos, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.”*

É crucial destacar que as hipóteses de dispensa previstas no Art. 75, incluindo o inciso XV, não se baseiam na inviabilidade da competição. A Lei autoriza a dispensa mesmo que a competição seja tecnicamente viável, justificando-se nas circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta.

Contudo, a aplicação do Art. 75, inciso XV, não é irrestrita. Para que a contratação direta da instituição para realizar o concurso público seja considerada legalmente válida, é imprescindível que o órgão contratante ateste o cumprimento cumulativo de todos os requisitos estabelecidos no texto legal, a saber:

- a) Ser instituição brasileira;
- b) Ter como finalidade estatutária o apoio, a captação e a execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e estímulo à inovação;
- c) Possuir inquestionável reputação ético-profissional;
- d) Não ter fins lucrativos; e
- e) Apresentar preços compatíveis com os praticados no mercado.

Diante do atendimento a tais condições, a contratação direta de instituição organizadora de concursos públicos com base no art. 75, XV, revela-se juridicamente possível e plenamente adequada.

### **8.1. Escolha e Justificativa Técnica da Fundação Carlos Chagas (FCC)**

A **Fundação Carlos Chagas (FCC)** destaca-se entre as instituições de reconhecida expertise na organização de concursos públicos, especialmente àqueles de elevada complexidade técnica, como os destinados a carreiras de procuradorias. Sua capacidade estrutural e operacional abrange todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração das provas até a correção, gestão logística e aplicação das avaliações.

A escolha da Fundação Carlos Chagas (FCC) para a realização do presente certame fundamenta-se em critérios objetivos de idoneidade, expertise técnica e histórico de sucesso, elementos que a destacam entre as instituições responsáveis pela organização de concursos públicos.



A contratação direta da FCC encontra amparo no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de instituição sem fins lucrativos e de inquestionável reputação, assegurando à Administração Pública a excelência e a segurança jurídica indispensáveis a um processo seletivo dessa magnitude.

Com mais de 50 anos de atuação, a Fundação Carlos Chagas é reconhecida nacionalmente por sua competência e eficiência na organização de concursos de grande porte. Desde sua criação, em 1964, a FCC já conduziu mais de 2.700 projetos, atendeu cerca de 500 instituições e avaliou mais de 300 milhões de candidatos, sempre pautando suas atividades pela qualidade, segurança e integridade.

Por ser uma instituição de renome e sem fins lucrativos, conforme previsto no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, a FCC confere imediata credibilidade ao concurso, minimizando a probabilidade de contestações e preservando a imagem institucional da Administração.

A FCC possui um corpo técnico altamente qualificado (professores, doutores e especialistas) capaz de elaborar questões objetivas de múltipla escolha e provas discursivas de alto grau de complexidade, alinhadas à natureza do cargo. Sua vasta experiência assegura a aplicação de um padrão de correção rigoroso, uniforme e transparente, garantindo a impessoalidade do processo seletivo.

Além disso, detém a estrutura física e operacional necessária para gerenciar concursos de grande porte, incluindo parque gráfico próprio e capacidade logística para distribuição e aplicação de provas em larga escala. A instituição dispõe de protocolos de segurança avançados e experiência comprovada no combate a fraudes, garantindo a integridade e a isonomia do certame. A realização de provas bem elaboradas, com gabaritos fundamentados e critérios claros de recurso, tende a gerar menos anulações e ações judiciais, promovendo a segurança jurídica e aliviando a carga administrativa do órgão contratante.

O estatuto da Fundação Carlos Chagas, em seu artigo 2º, define entre seus objetivos institucionais o de organizar e executar concursos públicos e outros processos seletivos para instituições públicas ou privadas. Dessa forma, verifica-se plena compatibilidade entre o disposto no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 e a natureza estatutária da FCC, que se configura como instituição brasileira sem fins lucrativos, de notória reputação ético-profissional e com atividades diretamente relacionadas ao objeto da contratação.

O Tribunal de Contas da União (TCU) tem reiteradamente reconhecido a legitimidade da contratação direta, com dispensa de licitação, de entidades privadas sem fins lucrativos e



de reputação ilibada, ainda que existem outras instituições aptas a prestar o mesmo serviço. A dispensa prevista no art. 75, XV, não se confunde com a inexigibilidade de licitação, pois o legislador não condicionou sua aplicação à inexistência de competidores, mas sim à natureza e reputação da entidade contratada.

Cabe destacar o histórico positivo da FCC junto à PGM/MANAUS, especialmente na condução do concurso para Procurador do Município de 3ª Classe realizado em 2006. O desempenho na ocasião destacou-se por quatro pilares operacionais que comprovam sua excelência em certames complexos:

1. Celeridade e Eficiência administrativa:

- O processo seletivo foi caracterizado por um curto intervalo entre a publicação do edital e a homologação do resultado final.
- Este fato demonstrou a eficiência e a capacidade de gestão da FCC em conduzir todas as etapas (inscrição, aplicação de provas, correção, recursos e divulgação) de maneira ágil, sem atrasos injustificados, e garantindo a rápida disponibilização dos novos Procuradores Municipais.

2. Rigor Técnico e Qualidade na Formulação:

- A execução do certame se destacou pelo baixo índice de questões anuladas na prova objetiva.
- Este indicador é uma evidência direta do rigor técnico e da expertise do corpo de professores e especialistas da FCC na elaboração dos itens, assegurando que o conteúdo avaliado era preciso, relevante e inquestionável. Isso confere ao certame uma sólida confiabilidade e reduz a instabilidade de notas

3. Gestão de Cronograma e Pontualidade:

- Houve cumprimento integral do cronograma previsto no edital, sem necessidade de ajustes, remarcações de datas ou adiamentos de etapas.
- As provas foram aplicadas com pontualidade e sem registro de incidentes que pudessem comprometer a segurança e a isonomia entre os candidatos, demonstrando a robustez logística e a aderência aos protocolos de segurança da banca.

4. Segurança Jurídica e Confiança:

- O ponto mais significativo, sob o aspecto jurídico-administrativo, é que não houve decisões liminares suspendendo qualquer fase do concurso.
- A ausência de intervenções judiciais em um certame de alta complexidade e visibilidade reforça a segurança jurídica e a confiabilidade do trabalho da FCC, provando que seus procedimentos (da elaboração do edital aos critérios de recurso) são transparentes, bem fundamentados e em conformidade com a legislação.

Em síntese, o desempenho da FCC no concurso de 2006 não foi apenas satisfatório, mas sim um modelo de eficiência, rigor técnico e segurança jurídica, solidificando sua posição como a escolha mais acertada para a realização do novo concurso da PGM/MANAUS.

A atuação da FCC em concursos de carreiras jurídicas de grande porte em todo o país reforça sua especialização e experiência no atendimento às exigências técnicas desse tipo de seleção. Entre os exemplos de certames conduzidos ou em execução pela referida instituição, destacam-se os realizados para a Procuradoria Geral do Estado do Amazonas em 2022 e para Defensoria Pública do Estado do Amazonas em 2025.

## **8.2. Justificativa de Preço (art. 23, § 4º, Lei nº 14.133/2021)**

Em atendimento ao Art. 23, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada a pesquisa de preços baseada em contratos anteriores celebrados pela FCC com outros entes públicos, para a organização e aplicação de provas de concursos públicos de diversas carreiras jurídicas.

A pesquisa buscou aferir a compatibilidade entre o valor proposto pela FCC para o concurso da PGM/MANAUS e os valores praticados no mercado para serviços de natureza semelhante.

Ressalta-se que, respeitando o período de até um ano anterior à data da pesquisa de preços para referências atualizadas, como determinado pela Lei nº 14.133/2021, observou-se a existência restrita de concursos de grande porte que atendessem integralmente aos critérios de similaridade. Assim, foram selecionados os contratos disponíveis que apresentavam a maior equivalência possível em termos de objeto, complexidade e perfil da carreira para construir uma base comparativa consistente e representativa.

Com efeito, o valor proposto para a realização do concurso da PGM/MANAUS (**R\$ 698.480,00, por até 1.900,00 candidatos inscritos**), de acordo com a proposta técnica da FCC



reproduzida no **ANEXO VI**, apresenta plena compatibilidade com a média de preços praticada pela FCC em certames similares, previsto no **ANEXO VII**.

Além disso, o preço proposto para o concurso PGM/MANAUS se justifica, ainda, pelas suas especificidades técnicas, já que cada prova será aplicada em datas distintas, demandando uma estrutura logística adicional em dias diferentes.

Dessa forma, a pesquisa de preços atesta que os valores ofertados estão compatíveis com a realidade do mercado, permitindo a contratação da FCC sem qualquer afronta à legislação de licitações.

### 8.3. Razão da escolha da contratada

A escolha pela Fundação Carlos Chagas (FCC) para o planejamento, organização e realização do concurso público da PGM/MANAUS se fundamenta em seu elevado padrão técnico, essencial para o cargo de Procurador do Município, e na sua conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A FCC reúne, de forma incontestável, todos os requisitos previstos no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação direta: trata-se de uma instituição sem fins lucrativos, de reputação ilibada, com reconhecida expertise técnica e ampla experiência na execução de concursos públicos, especialmente voltados para procuradorias.

A escolha pela FCC, além de possuir fundamentação estritamente técnica, mostra-se também a que melhor atende aos princípios da celeridade e da legalidade, que norteiam a contratação de serviços técnicos especializados.

Além disso, a FCC apresenta diferenciais técnicos que atendem rigorosamente ao dever de segurança (Art. 144 da CF/88 e princípios da NLLC):

1. **Exame Grafotécnico:** Coleta de frase manuscrita na prova e conferência na posse. Isso inibe a fraude do "piloto" (alguém fazer a prova pelo candidato);
2. **Sistema Hórus-Prisma:** Auditoria de provas discursivas para detectar plágio ou cola entre candidatos com 90% de semelhança;
3. **Diversificação de Gabaritos:** Embaralhamento que gera provas diferentes na mesma sala, dificultando a "cola" visual ou eletrônica;
4. **Parque Gráfico Próprio:** A impressão interna com monitoramento 24h elimina o risco de vazamento em gráficas terceirizadas;



**5. Sistema COL/FCC – Correção Online das Provas:** software específico desenvolvido para a correção de itens abertos, nas diversas modalidades (provas discursivas, redação, estudo de caso, sentença, entre outros), no qual todas as provas são digitalizadas na sede da FCC, evitando o deslocamento e a manipulação física dos documentos. As notas atribuídas aos candidatos são parametrizadas por um sistema eletrônico, o que viabiliza a avaliação de desempenho por meio de instrumentos de medida e análise dos professores especializados, incluindo a possibilidade de certificação da originalidade do texto redigido.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação direta da Fundação Carlos Chagas (CNPJ nº 60.555.513/0001-90) para o planejamento, organização e realização do concurso público da PGM/MANAUS possui pleno amparo legal e técnico. A medida atende integralmente ao interesse público, garantindo a realização de um certame de elevado padrão de qualidade, marcado pela transparência, legalidade e eficiência — atributos que consolidam a FCC como a escolha mais adequada e vantajosa para a Administração Municipal, por atender plenamente às necessidades da PGM/ MANAUS e apresentar valores compatíveis com os praticados no mercado.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. Preço Estimado da Contratação**

O preço total inicial estimado para esta contratação é de **R\$ 698.480,00 (seiscentos e noventa e oito mil, quatrocentos e oitenta reais)** para até **1.900 (mil e novecentos)** candidatos efetivamente inscritos, pagantes ou isentos, observadas ainda seguintes faixas de valores, estabelecidas conforme o número de inscritos supere o quantitativo inicial estimado de candidatos:



Faixa de inscritos (pagantes e isentos)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente	Valor a ser pago à Fundação Carlos Chagas
Até 1.900 candidatos	-	R\$ 698.480,00 (seiscentos e noventa e oito mil, quatrocentos e oitenta reais).
De 1.901 a 2.400 candidatos	R\$ 208,60 (duzentos e oito reais e sessenta centavos)	R\$ 698.480,00 (seiscentos e noventa e oito mil, quatrocentos e oitenta reais); acrescido do número de inscritos na faixa de "1.901 a 2.400 candidatos" multiplicado pelo valor de R\$ 208,60 (duzentos e oito reais e sessenta centavos).
De 2.401 a 2.900 candidatos	R\$ 204,60 (duzentos e quatro reais e sessenta centavos)	R\$ 802.780,00 (oitocentos e dois mil e setecentos e oitenta reais); acrescido do número de inscritos na faixa de "2.401 a 2.900 candidatos" multiplicado pelo valor de R\$ 204,60 (duzentos e quatro reais e sessenta centavos).
A partir de 2.901 candidatos	R\$ 200,60 (duzentos reais e sessenta centavos)	R\$ 905.080,00 (novecentos e cinco mil e oitenta reais); acrescido do número de excedentes a partir de "2.901 inscritos" multiplicado pelo valor de R\$ 200,60 (duzentos reais e sessenta centavos).

A estimativa do preço foi estabelecida com base em contratações anteriores realizadas pela própria instituição, que apresentavam similaridade com o objeto a ser contratado. Para comprovar a vantajosidade econômica da presente contratação, utilizou-se como parâmetro a análise de contratos anteriores firmados pela FCC com outros entes públicos, relativas à organização e aplicação de provas de concurso público. A pesquisa foi focada em certames para carreiras jurídicas, como Magistratura Federal e Estadual, Ministério Público, Defensoria Pública e Procuradorias Estaduais e Municipais, visando aferir a compatibilidade do valor proposto pela FCC com o valor praticado no mercado.

É importante ressaltar que cada concurso público possui particularidades que influenciam diretamente no custo da contratação. Entre essas características, destacam-se: a logística de aplicação das provas, a quantidade e os tipos de provas a serem aplicadas, o número de questões por prova e as etapas de seleção (provas objetivas, discursivas, avaliação de títulos).

## 9.2. Disposições Orçamentárias e Financeiras

Os valores arrecadados com as inscrições, definidos pela PGM/MANAUS, serão depositados em conta bancária específica destinada a essa finalidade.

Para os pagamentos à instituição responsável pela realização do certame, deverá ser utilizada a natureza de **despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.

Os pagamentos à instituição contratada serão realizados com base na programação orçamentária **03.122.0011.2011–Contratação serviços para a Manutenção Funcional da PGM**.



Compete à PGM/MANAUS a adoção das seguintes providências:

- a) Realizar a abertura de conta corrente específica para o recolhimento das taxas de inscrição do concurso;
- b) Disponibilizar à instituição contratada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes do início das inscrições, as informações técnicas detalhadas necessárias para a geração dos boletos de cobrança;
- c) Efetuar o envio diário dos arquivos de retorno à instituição contratada, contendo os registros dos pagamentos realizados pelos candidatos, para fins de conferência, processamento e controle, ou delegar tal atribuição diretamente à instituição contratada, a critério da Comissão de Concurso Público.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **10.1. Modalidade da Licitação, Critério de Julgamento, Regime de Execução ou Forma de Fornecimento**

Em consonância com o objeto do presente Termo de Referência e de acordo com o inciso XV, do Art. 75, da Lei 14.133/21, a contratação se dará por Dispensa de Licitação.

### **10.2. Justificativa para Dispensa, Inexigibilidade ou Inaplicabilidade de Licitação**

Em consonância com o presente Termo de Referência e de acordo com o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será por dispensa de licitação que dispõe ser dispensável a licitação.

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*XV – para a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, ou da realização de concursos públicos, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.”*

### **10.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

A instituição contratada deverá apresentar para fins de comprovação de qualificação técnica certidão(ões) ou atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na esfera Municipal, Estadual ou Federal, em nome da empresa contratada, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e



compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, e cumprimento dos prazos contratuais.

Será entendido como serviço similar ao objeto deste Termo de Referência, compatível em características do cargo, aquele(s) nos quais conste realização de concurso público para número igual ou superior a 20% (vinte por cento) do total da estimativa de inscrições.

## **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **11.1. Gestão e Fiscalização do contrato**

**11.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

**11.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**11.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

**11.1.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**11.1.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**11.1.6.** O acompanhamento, a fiscalização e o recebimento do objeto serão exercidos por servidores representantes da Administração especialmente designados pelo Procurador Geral do Município de Manaus para este fim, por meio de Comissão para acompanhamento e fiscalização de recebimento, conforme o disposto no inciso II do art. 128 da Lei Orgânica do Município de Manaus e de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.



- 11.1.7.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 11.1.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 11.1.9.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 11.1.10.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Fazenda Estadual, a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Fazenda Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 11.1.11.** Serão aplicadas as sanções administrativas nos casos previstos nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e no que couber na Lei nº 2.954/2022, sendo submetidas, a análise da Comissão de Ética e Disciplina nas Licitações e Contratos –CED/LC da Prefeitura Municipal de Manaus.

## **11.2. Critérios de Recebimento e Aceitação**

**11.2.1.** O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

**Provisoriamente**, no momento da entrega do objeto, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado e assinado pelas partes, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, para efeito de verificação de conformidade com as especificações e exigências constantes neste Termo.

**Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado e assinado pelas partes, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

**11.2.2.** O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, em um prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da



comunicação, quando do não aceite.

**11.2.3.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**11.2.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

### 12.1. Dotação Orçamentária, Fonte de Recursos e Plano de Aplicação

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por meio da Programação Orçamentária **03.122.0011.2011–Contratação serviços para a Manutenção Funcional da PGM**, mediante a arrecadação de valores das taxas de inscrições dos candidatos na conta específica da Procuradoria Geral do Município, conforme quadro a seguir:

AÇÃO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA
Contratação serviços para a Manutenção Funcional da PGM	03.122.0011.2011	1500 – Recursos Ordinários	339039

### 12.2. Cronograma de Desembolso

O pagamento dos serviços atribuídos à CONTRATADA será realizado em **5 (cinco) parcelas**, da seguinte forma:

- **1ª Parcela:** 40% (quarenta por cento) do valor total do Contrato, paga até 10 (dez) dias úteis após a data de fechamento do cadastro de inscritos. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na quinta parcela;



- **2ª Parcela:** 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, paga até 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva;
- **3ª Parcela:** 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, paga até 10 (dez) dias úteis após a aplicação das Provas Discursivas 1 e 2;
- **4ª Parcela:** 10% (dez por cento) do valor do Contrato, paga até 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Oral;
- **5ª Parcela:** 10% (dez por cento) do valor do Contrato, paga até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado definitivo, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da aplicação da Prova Objetiva.

### **13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 13.1.** O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
- 13.2.** Considerando que o objeto contratado é classificado como serviço de natureza não continuada, sua vigência é, em regra, improrrogável, conforme estabelecido na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Não obstante, o contrato poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, pelo prazo estritamente necessário à conclusão do objeto, em consonância com o art. 6º, inciso XVII, da referida Lei. A complexidade do processo e o volume de etapas inerentes à execução de um concurso público (que envolvem múltiplas fases grande quantidade de candidatos) configuram a justificativa para essa prorrogação excepcional.

### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 14.1.** A equipe de planejamento envolvida na elaboração do presente Termo de Referência esteve atenta para as prudências necessárias na fase de planejamento e de instrução do processo administrativo, sobretudo aos cuidados exigidos quanto às condições de contratação e pagamento, de forma a atender o disposto no art. 40, Inciso I, da citada Lei nº 14.133 de 01/04/2021, que enfatiza que tais condições deverão ser semelhantes às do setor privado.
- 14.2.** Com relação ao prazo estabelecido para pagamento dos serviços contratados a administração deve seguir os ditames da norma em vigência, atentando para o prazo



máximo de inadimplemento por parte da Administração de dois meses (artigo 137, §2º, inciso IV).

**14.3.** A Lei nº 14.133/2021 em seu art. 141 estabelece que para o pagamento deverá ser observada a ordem cronológica, o que garante, não só o acatamento da norma vigente, mas também a transparência ao procedimento de contratação em que passos importantes para o efetivo pagamento devem ser seguidos, mediante:

- Apresentação de Nota Fiscal, Requerimento, Recibo (1 via), Certidões Negativas atualizadas (Dívida Ativa da União, Contribuições Previdenciárias, Débitos trabalhistas, FGTS, SEFAZ e Prefeitura de Manaus) e Documento de Arrecadação Municipal (DAM), devidamente pago.
- Efetuar o pagamento após a aceitação definitiva da entrega dos serviços (Nota Fiscal atestada pela contratante), mediante depósito em conta corrente, por meio de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo a que a contratada tenha dado causa.

## **15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **15.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE**

**15.1.1.** Nos termos do art. 117 e 140, I, da Lei Federal n. 14.133/21, após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE designará formalmente a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, e o recebimento provisório e definitivo do objeto;

**15.1.2.** A CONTRATANTE deverá fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, remunerações, requisitos para provimento, conteúdo programático, dentre outras necessárias e pertinentes;

**15.1.3.** A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação atinente ao concurso da Procuradoria Geral do Município de Manaus;

**15.1.4.** A CONTRATANTE deverá encaminhar para a publicação, na imprensa oficial (Diário Oficial do Município de Manaus — DOM), os editais supervisionados pela Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Portaria nº 100/2025 – PGM, publicada no DOM 6191, págs. 7, de 7 de novembro de 2025, elaborados



pela CONTRATADA, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público da Procuradoria Geral do Município de Manaus;

- 15.1.5.** Alinhar com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos;
- 15.1.6.** Processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo de retorno, em formato padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
- 15.1.7.** Manter planilha detalhada com a identificação do valor total em reais (R\$) arrecadado nas inscrições, do concurso realizado;
- 15.1.8.** Fornecer acesso restrito à pessoa credenciada da CONTRATADA aos arquivos de retorno do processamento bancário de pagamentos de inscrição, em formato padrão informado pela CONTRATANTE;
- 15.1.9.** Homologar o resultado final do concurso;
- 15.1.10.** Publicar no DOM o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no concurso;
- 15.1.11.** Realocar os candidatos solicitantes de "fim de fila" no final da lista geral de aprovados;
- 15.1.12.** Nomear os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidos pelo edital de abertura do concurso público;
- 15.1.13.** Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e os que vierem a existir durante o prazo de validade do concurso, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos classificados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeita-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e priorizando as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Manaus;
- 15.1.14.** Efetuar o pagamento da CONTRATADA de forma parcelada, ao final de cada etapa comprovadamente atestada como cumprida do concurso, conforme item "12.2. Cronograma de Desembolso";



- 15.1.15.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, Requerimento, Recibo (1 via), Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Negativa de Débitos Relativos a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Documento de Arrecadação Municipal (DAM), devidamente pago;
- 15.1.16.** Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 15.1.17.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do Contrato, quando necessário;
- 15.1.18.** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e responsabilidades assumidas neste Termo de Referência.

## **15.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA**

- 15.2.1.** Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
- 15.2.2.** Executar diretamente o objeto do contrato, vedada a subcontratação;
- 15.2.3.** Poderá eventualmente, desde que devidamente autorizada pela CONTRATANTE, na sua conveniência operacional, e sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, transferir as obrigações decorrentes da contratação no que tange as atividades operacionais relacionadas, como por exemplo: recebimento do valor da inscrição por instituição bancária, alimentação e transporte para pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, despacho aéreo das provas, exame grafotécnico, dentre outras atividades correlatas;
- 15.2.4.** Elaborar e disponibilizar, em endereço eletrônico relativo ao concurso, o Edital do concurso público, inclusive no sistema de escrita em relevo anaglifotografia, para leitura Braille, bem como os respectivos gabaritos após a realização das provas, conforme expressa determinação contida na Lei nº 352, de 16 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial Eletrônico/CMM, edição 093;



- 15.2.5.** Elaborar e disponibilizar, versões do edital em Braille, para disponibilização física, com escrita em relevo para leitura de pessoas privadas da visão, para consulta e/ou aquisição no órgão responsável pela realização do concurso público, conforme expressa determinação contida no parágrafo 2º, do art. 1º, da Lei nº 352, de 16 de dezembro de 2013;
- 15.2.6.** Realizar a aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação, fiscais e pessoal de apoio sob responsabilidade da instituição CONTRATADA, observados os seus parâmetros e quantitativos;
- 15.2.7.** Providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais;
- 15.2.8.** Deverá, quanto aos locais de aplicação das provas:
- 15.2.8.1** Providenciar, na cidade de Manaus, locais para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas decorrentes;
- 15.2.8.2** Averiguar, para fins de confirmação, as salas que se encontram em condições adequadas para alocação de candidatos, definir a quantidade de candidatos a serem alocados em cada sala, zelar pelo pessoal, material e demais recursos envolvidos nas atividades inerentes à organização e realização do concurso, inclusive, aqueles relativos à abertura do espaço, preservação, segurança, realização de provas, limpeza e fechamento;
- 15.2.8.3** Proceder, caso o quantitativo de candidatos inscritos supere a disponibilidade estabelecida em todos ou em alguns dos locais estabelecidos, à locação e disponibilização, por suas expensas, de locais necessários à alocação de candidatos e staff com estrutura capaz de comportar a aplicação das provas com segurança, de forma a garantir a lisura do processo e a acessibilidade;
- 15.2.8.4** Realizar o dimensionamento/distribuição de candidatos, pessoal e recursos em sala /locais de aplicação/realização de provas;
- 15.2.8.5** As salas/locais de prova deverão ser ventiladas e possuir iluminação, banheiros próximos com acessibilidade, carteiras ou mesas e cadeiras, bem como infraestrutura adequada para a realização de um concurso público com dignidade e segurança;



- 15.2.8.6** O ensalamento dos candidatos inscritos e divulgação prévia dos locais de prova, devem ser providenciados pela CONTRATADA, que deverá observar condições de acessibilidade e atendimento das condições especiais deferidas nos locais de realização das provas;
- 15.2.9.** A CONTRATADA deverá realizar o recrutamento, contratação, orientação e pagamento de pessoal competente para a realização de todas as atividades necessárias ao planejamento, organização e execução do concurso, inclusive para o uso de detector de metais e fiscalização de locais nos quais as provas serão realizadas (banheiros, salas, corredores, portões, etc.), bem como pessoal de apoio (abertura e fechamento de locais de prova, segurança, limpeza, transporte, apoio de profissional médico para atendimento de candidatos, etc.).
- 15.2.10.** A CONTRATADA deverá realizar a contratação, orientação e pagamento de profissionais qualificados para elaboração de questões das provas e para responder questionamentos e recursos, eventualmente interpostos, em tempo hábil;
- 15.2.11.** A CONTRATADA para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento e estada do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas necessárias;
- 15.2.12.** A CONTRATADA deverá realizar a diagramação, revisão pedagógica e linguística, bem como orientações aos candidatos constantes do caderno de provas, necessárias à sua realização e ao preenchimento dos gabaritos ou cartões de resposta;
- 15.2.13.** A CONTRATADA deverá realizar a impressão e armazenamento com segurança e sigilo de provas, gabaritos ou cartões de resposta e outros documentos complementares a serem utilizados no dia da aplicação das provas, tais como: listas de presença, declarações de comparecimento, mapas de sala, placas de orientação para os candidatos no local de provas, e orientações para as pessoas envolvidas na aplicação das provas;



- 15.2.14.** A CONTRATADA deverá realizar o emalotamento das provas, gabaritos ou cartões de resposta e demais documentos, bem como transporte e distribuição com o devido sigilo e segurança aos locais de aplicação das provas;
- 15.2.15.** A CONTRATADA deverá realizar a correção das provas por meio de sistema eletrônico que possua segurança e precisão na classificação dos candidatos;
- 15.2.16.** A CONTRATADA deverá divulgar com antecedência o(s) local(ais) de realização das provas pelo site e no Comprovante Definitivo de Inscrição para cada candidato;
- 15.2.17.** A CONTRATADA deverá divulgar os gabaritos provisórios e gabaritos definitivos, após recursos, em meio eletrônico de acordo com o cronograma estabelecido;
- 15.2.18.** A CONTRATADA deverá disponibilizar em página eletrônica para ampla divulgação de informações, gabaritos (provisórios e definitivos), resultados (provisórios e definitivos), convocações, avisos, classificações dos candidatos, bem como para interposição de recursos e demais atos e procedimentos;
- 15.2.19.** A CONTRATADA deverá realizar a análise, decisão e resposta de recursos, representações, impugnações e questionamentos, sob responsabilidade da contratada, em todas as etapas de realização do concurso;
- 15.2.20.** A CONTRATADA deverá encaminhar à PGM os dados, informações e relatórios, quando solicitados pela CONTRATANTE;
- 15.2.21.** A CONTRATADA deverá disponibilizar aos candidatos, após publicação do edital e durante o período de vigência contratual, equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de e-mail e telefone;
- 15.2.22.** A CONTRATADA deverá emitir boleto bancário em favor da CONTRATANTE, para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos;
- 15.2.23.** Responsabilizar-se pelo cadastro das inscrições, com posterior fornecimento (logo após a conclusão desta fase) do relatório detalhado à CONTRATANTE, contendo os dados detalhados dos candidatos inscritos, para atender diversos órgãos fiscalizadores;
- 15.2.24.** Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta;



- 15.2.25.** Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da CONTRATADA, o edital, aditivos, avisos e comunicados referentes ao concurso público e outras informações destinadas à orientação aos candidatos, além dos locais para a aplicação das provas por nome e CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão;
- 15.2.26.** Divulgar o aviso de edital, após análise, autorização e publicação no Diário Oficial do Município de Manaus - DOM da CONTRATANTE, em jornal de grande circulação local, quando necessário, enviando posteriormente para conhecimento da CONTRATANTE;
- 15.2.27.** Elaborar e imprimir os cadernos de provas e as folhas de respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos;
- 15.2.28.** Digitalizar e disponibilizar, no endereço eletrônico relativo ao concurso, as provas e as folhas de respostas das provas, para consulta individualizada do candidato;
- 15.2.29.** Embalar os cadernos de provas e as folhas de respostas em pacotes identificados, envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante) que garantam o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- 15.2.30.** Emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação das provas objetivas;
- 15.2.31.** Providenciar a identificação especial do candidato, conferindo sua identificação mediante apresentação do documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico;
- 15.2.32.** Fazer a digitalização das Folhas de Respostas das provas, conforme critérios objetivos de correção estabelecidos no Edital;
- 15.2.33.** Encaminhar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a relação geral dos candidatos em ordem alfabética, por cargos, contendo o local de realização das provas, naturalidade, idade etc., a lista dos candidatos inscritos com deficientes, bem como os dados estatísticos e cadastrais do concurso;



- 15.2.34.** Encaminhar ofícios para os órgãos de apoio ao bom andamento do certame, tais como: MANAUSTRANS, Polícia Militar, Amazonas Distribuidora de Energia S/A, Manaus Ambiental, SEMSA/Ambulâncias e Casa Militar, dentre outros;
- 15.2.35.** A CONTRATADA deverá observar, no que couber, os seguintes prazos:
- 15.2.35.1.** Encaminhar à CONTRATANTE, para publicação no DOM, em até 2 dias após a realização das provas, o gabarito oficial preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
- 15.2.35.2.** Divulgar os cadernos das provas e os gabaritos oficiais preliminares no endereço eletrônico relativo ao concurso, no mesmo dia da publicação no DOM;
- 15.2.35.3.** Receber, somente via internet, e analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos contra o gabarito e/ou questões das provas objetivas de múltipla escolha, em prazo a ser definido no cronograma de atividades, em comum acordo entre as partes;
- 15.2.35.4** Processar, em até 2 dias da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra os gabaritos e/ou questões das provas objetivas de múltipla escolha, as consequentes alterações nos gabaritos oficiais, bem como providenciar a decisão fundamentada dos recursos supracitados;
- 15.2.35.5** Encaminhar à CONTRATANTE, para publicação no DOM, em até 2 dias úteis, os gabaritos oficiais (pós recursos) e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha, a ser apresentada em 2 listas: uma lista contendo todos os candidatos inscritos e outra lista contemplando apenas os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência;
- 15.2.35.6** Disponibilizar, no endereço eletrônico relativo ao concurso, na mesma data da publicação no DOM, os gabaritos oficiais (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha;
- 15.2.35.7** Disponibilizar, durante todo o período do certame, no endereço eletrônico relativo ao concurso, na mesma data da publicação no DOM do resultado dos recursos interpostos contra os gabaritos e/ou questões das provas objetivas de múltipla escolha, para consulta individualizada dos candidatos, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos;



- 15.2.35.8** Receber, somente via internet, e analisar, em prazo a ser definido no cronograma de atividades, em comum acordo entre as partes, os recursos contra a classificação final;
- 15.2.35.9** Encaminhar à CONTRATANTE, em até 2 dias úteis, contados do encerramento do prazo recursal, para publicação no DOM, a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas, a ser apresentada em 2 listas: a primeira contendo a totalidade dos habilitados, a segunda contemplando apenas os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência;
- 15.2.35.10** Disponibilizar, no endereço eletrônico relativo ao concurso, na mesma data da publicação no DOM, a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas, conforme padrão estabelecido na alínea anterior;
- 15.2.36.** A CONTRATADA deverá responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados;
- 15.2.37.** Responder por perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita;
- 15.2.38.** Subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE, dentro do prazo estipulado e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame;
- 15.2.39.** Guardar pelo prazo da validade do concurso, contado da data da homologação do resultado do concurso, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequências e as demais planilhas dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no certame;
- 15.2.40.** Após o período mencionado no subitem anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE todo o material referente ao certame, às expensas da CONTRATADA, para que fique sob a guarda e responsabilidade da CONTRATANTE, com fulcro na Resolução nº 04/96-TCE/AM.



- 15.2.41.** Disponibilizar aos candidatos, no endereço eletrônico relativo ao concurso, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago pela inscrição;
- 15.2.42.** Receber os formulários, bem como a documentação indispensável para o processamento da devolução, de acordo com o estabelecido no edital do concurso;
- 15.2.43.** Encaminhar à CONTRATANTE os formulários e a respectiva documentação dos candidatos para apurar o montante a ser devolvido a cada um;
- 15.2.44.** A CONTRATADA responderá por perdas e danos em caso de cancelamento do certame, por fato motivado pela CONTRATADA, inclusive o ressarcimento da taxa bancária para a CONTRATANTE;
- 15.2.45.** A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto do contrato;
- 15.2.46.** A CONTRATADA não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- 15.2.47.** A CONTRATANTE não aceitará, sob hipótese alguma, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros;
- 15.2.48.** A CONTRATADA será responsável pela elaboração de Relatórios contemplando todos os elementos técnicos/administrativos concernentes a regularidade do certame, que servirá de base para a municipalidade, para uma eventualidade futura, assim como exigências de Órgãos fiscalizadores quando da realização de auditoria técnica;
- 15.2.49.** A CONTRATADA deverá incluir no preço final todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Termo de Referência e de seus Anexos;



- 15.2.50.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, de acordo com o Art.92, inciso XVI, Lei nº 14.133/2021;
- 15.2.51.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 15.2.52.** Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto deste Termo de Referência, bem como observar e respeitar as legislações Federal, Estadual e Municipal, relativa aos serviços prestados;
- 15.2.53.** Emitir à CONTRATANTE Nota Fiscal, Requerimento, Recibo (1 via), Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Fazenda Estadual, a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Fazenda Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Documento de Arrecadação Municipal (DAM), devidamente pago.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1.** O presente Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021.
- 16.2.** A Prefeitura de Manaus reverterá 1% (um por cento) do valor total do pagamento, realizado ao fornecedor ou ao prestador, ao FUMIPEQ (Fundo Municipal de Empreendedorismo e Inovação), em consonância ao art. 2º da Lei n. 2.476, de 09 de julho de 2019.
- 16.3.** Adicionalmente, em consonância com o inciso I do art. 8º da Lei nº 2.218/2017 c/c a Lei nº 2.389/2019, de 04 de janeiro de 2019, será destinado ao Fundo Manaus Solidária (FMS) o montante correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre os valores de pagamentos realizados pelo Município de Manaus relativos ao fornecimento de bens, serviços e construção de obras, sendo excetuados deste repasse os pagamentos realizados por meio de convênios firmados com o Estado ou a União.

