



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

Procedimento de Gestão Administrativa nº: 20.06.0000.0007724/2026-50

Demandante: ASSESSORIA TÉCNICA DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Objeto: Contratação de serviços técnico-especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Quadro Permanente de Membros do Ministério Público do Estado do Amapá e formação do cadastro de reserva.

Modalidade: Dispensa de Licitação - Art. 75, Inciso XV, da Lei nº 14.133/2021

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência (TR) tem como finalidade estabelecer as especificações e condições para a contratação de serviços técnico-especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento dos cargos de Promotor de Justiça Substituto do Quadro Permanente de Membros do Ministério Público do Estado do Amapá e formação do cadastro de reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução segura dos serviços, conforme especificado neste ETP, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Ato Normativo Nº 0000007/2023-GAB/PGJ do MP-AP.

1.2 Natureza do Objeto:

1.2.1 Serviços que são atividades ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração, conforme art. 6º, XI da Lei 14.133/2021.

1.3 Declaração de Não Enquadramento como Bem de Luxo:

1.3.1 O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme as diretrizes estabelecidas no Ato Normativo nº 0000013/2023-GAB/PGJ (e, por extensão, o Decreto Estadual ou Federal que regulamenta o art. 20 da Lei nº 14.133/2021). A escolha do objeto pautou-se pela estrita necessidade e pela busca da economicidade, evitando características que se revelem, sob os aspectos de qualidade e preço, superiores ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração do MP-AP, ou cujos padrões descritivos ultrapassem demasiadamente a necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

1.4 Natureza Comum do Bem/Serviço:

1.4.1 O serviço que se pretende contratar, embora altamente especializado, tem natureza comum no que se refere aos padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, de acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. As especificações detalhadas neste TR permitem a identificação clara do objeto no mercado, possibilitando a ampla competição entre os potenciais prestadores (se não fosse a dispensa por notória especialização).

1.5 Quantitativos dos Serviços:

1.5.1 A contratação visa a organização e aplicação de um concurso público para provimento de cargos. As quantidades estimadas são baseadas em informações preliminares e na Proposta Técnica nº 74A/2026:

1.5.2 Número de Candidatos Inscritos (Estimativa Inicial): Até 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos inscritos, entre pagante e isentos.

1.5.3 **Cargo Ofertado:** Promotor de Justiça Substituto. Estão previstas inicialmente 5 (cinco) vagas para preenchimento imediato e mais formação de cadastro reserva, destinado a suprir a necessidade de preenchimento de novas vagas que eventualmente surgirem dentro do prazo de validade do concurso. A quantidade de vagas inicialmente prevista não vincula o contrato e nem o edital a ser produzido e publicado posteriormente, de modo que a Comissão do Concurso possui autonomia para deliberar sobre a quantidade de vagas que será ofertada.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

1.5.4 O concurso consistirá das seguintes etapas, conforme tabela abaixo:

Cargo	Etapa / Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração / Aplicação
Promotor de Justiça Substituto	1ª Etapa: Prova Preambular Objetiva	100	5 horas (Domingo/Manhã)
	2ª Etapa: Prova Discursiva		
	P1 - 1 Peça/Parecer + 2 Questões	3	4 horas (Sábado/Tarde)
	P2 - 1 Peça/Parecer + 2 Questões	3	4 horas (Domingo/Tarde)
	3ª Etapa: Inscrição Definitiva e Avaliação Psicológica (Responsabilidade FCC) Exames de Sanidade Física e Mental (Responsabilidade MPAP) Sindicância da Vida Progressa (Responsabilidade MPAP)		
	4ª Etapa: Prova Oral (Responsabilidade FCC)		
	5ª Etapa: Prova de Tribuna (Responsabilidade FCC)		
	6ª Etapa: Avaliação de Títulos (Responsabilidade FCC)		

1.5.5 **Da 1ª Etapa:** será composta de prova preambular objetiva que será realizada em forma de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma;

1.5.6 **Da 2ª Etapa:** será composta de 2 provas discursivas sendo P1 e P2, cada uma delas, por sua vez, composta de 1 peça/parecer e 2 questões dissertativas;

1.5.7 **Da 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Etapa:** Os procedimentos para a realização dessas etapas serão estabelecidos no Edital de Abertura das Inscrições e serão de responsabilidade das partes conforme tabela acima;

1.5.8 **Locais de Aplicação de Provas:** As provas serão aplicadas na cidade de Macapá-AP. A contratada será responsável por levantar locais adequados, iluminados, ventilados, de fácil acesso e seguros, com salas reservadas para lactantes e acomodações específicas. Em caso de o número de candidatos exceder a oferta de lugares em Macapá-AP, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocar candidatos em cidades próximas, sem responsabilidade por transporte e alojamento dos candidatos;

1.5.9 **Heteroidentificação:** O procedimento de heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros será realizado após os resultados das provas, em Macapá-AP, prevendo até 100 candidatos para entrevista presencial. Caso o quantitativo exceda esse número, a contratada poderá proceder a precificação do excedente e a revisão do cronograma. O MP-AP deverá providenciar o espaço adequado para as entrevistas, sem ônus para a contratada.

1.5.10 **Material Impresso:** A contratada será responsável pela elaboração, impressão e acondicionamento dos cadernos de questões e das folhas de respostas personalizadas em número suficiente para a distribuição aos candidatos inscritos. Isso inclui também o material de aplicação, como crachás, cartazes, listas de inscritos, formulários de identificação, comprovantes de comparecimento, setas indicativas, estojos e embalagens para equipamentos eletrônicos.

1.6 **Memória de Cálculo e Suporte:** As quantidades estimadas para as redações a serem corrigidas, por exemplo, são detalhadas na Proposta Técnica nº 74A/2026, considerando a habilitação na Prova Preambular Objetiva e a classificação por posição, bem como as reservas de vagas para ampla concorrência, candidatos autodeclarados negros (20%) e candidatos com deficiência (5%), e todos os empates na última posição.

1.7 **Prazo do Contrato:** O prazo de prestação dos serviços objeto deste Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e encerrar-se-á após a entrega dos resultados definitivos.

1.8 **Possibilidade de Prorrogação:** Não se aplica. O contrato se encerra com a entrega dos resultados definitivos do concurso, não se configurando como serviço contínuo que justifique prorrogação.

1.9 **Momento da Divulgação do Orçamento da Licitação:** O orçamento estimado da contratação TERÁ caráter sigiloso até a homologação do resultado final do concurso público ou a assinatura do contrato, o que ocorrer primeiro, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 3º, XI do Ato Normativo 007/2023-GAB/PGJ.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

1.9.1 A justificativa para o sigilo é a proteção da segurança do certame e do interesse público, evitando que informações estratégicas (como a estrutura detalhada de custos) sejam utilizadas para fins ilícitos, o que prejudicaria a isonomia e a transparência que se busca em um concurso público, além de não influenciar as propostas de potenciais contratadas em outras oportunidades. Mesmo em caso de sigilo, o detalhamento dos quantitativos e as demais informações necessárias para a elaboração das propostas serão divulgadas. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

2 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Referência aos Estudos Técnicos Preliminares (ETP): a presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) constante do PGA nº 20.06.0000.0007724/2026-50, o qual caracteriza o interesse público envolvido, identifica o problema a ser resolvido e aponta a presente solução como a mais viável técnica e economicamente.

2.2 A descrição da necessidade da contratação, caracterizando o interesse público envolvido está pormenorizadamente descrito no ETP, no item 1.

2.3 Sobre a previsão da contratação no PCA 2026, embora não haja menção expressa no referido PCA, o documento de formalização de demanda (DFD) indica claramente a determinação do Exmo. Sr. Procurador-Geral para a realização de um novo concurso público.

2.4 Esta determinação, registrada no PGA nº 20.06.0000.0007724/2026-50 serve como o alicerce para a justificação da necessidade e urgência da contratação, alinhando-a diretamente com o planejamento estratégico e as deliberações da alta administração do Ministério Público do Estado do Amapá.

2.5 Mesmo na ausência de um PCA formalizado que contemple esta ação específica, a sua pertinência se fundamenta na urgência do preenchimento de cargos imediatamente vagos e os que entrarão em vacância nos próximos anos, impulsionada pelo esgotamento do cadastro de reserva do concurso anterior.

2.6 A contratação de membros é uma medida essencial para a manutenção da capacidade operacional do MP-AP e para o cumprimento de suas finalidades institucionais, o que a torna intrinsecamente alinhada às leis orçamentárias e aos objetivos estratégicos de longo prazo da instituição. A celeridade na contratação de uma organizadora de concurso público com comprovada capacidade técnica é crucial para mitigar os impactos da vacância de cargos e assegurar a continuidade dos serviços ministeriais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 **Descrição da solução como um todo**, considerado todo o ciclo de vida do objeto:

3.1.1 A solução proposta para a organização e aplicação do Concurso Público do Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP) é um pacote de serviços técnicos especializados e abrangentes, fornecido pela Fundação Carlos Chagas (FCC), que cobre todas as etapas do certame, garantindo lisura, segurança e eficiência. Esta solução é concebida de forma integrada, desde o planejamento inicial até a entrega dos resultados definitivos.

3.1.2 **Planejamento Geral e Cronograma:** A FCC será responsável pelo planejamento integral do concurso, incluindo a elaboração de um cronograma de atividades detalhado, definido em comum acordo com o MP-AP, prevendo 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos inscritos inicialmente. Esse cronograma é flexível e pode ser revisado em caso de atrasos ou de um número substancialmente maior de inscritos.

3.1.3 **Elaboração e Divulgação de Editais e Comunicados:** A Fundação Carlos Chagas elaborará as minutas de todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso. O MP-AP fornecerá os pré-requisitos e descrições dos cargos, e especificando os conteúdos programáticos. A FCC avaliará e poderá sugerir modificações, que serão avaliadas pela Comissão do Concurso. A divulgação será feita no site da FCC (www.concursosfcc.com.br), por mailing eletrônico, cartazes e jornais especializados. O MP-AP será responsável pela publicação no Diário Oficial e pelos custos associados.

3.1.4 **Processo de Inscrição:** A FCC gerenciará todo o processo de inscrição via internet em seu site (www.concursosfcc.com.br), com conexões redundantes e certificação de segurança. A arrecadação dos valores de inscrição será em conta da FCC, com posterior dedução e repasse do saldo ao MP-AP. A solução inclui o recebimento e análise de pedidos de isenção (conforme leis nacionais e estaduais), e a gestão das inscrições para candidatos com deficiência e candidatos negros, com procedimentos específicos para laudos médicos e heteroidentificação.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

3.1.5 Elaboração e Impressão de Provas e Materiais: As provas (objetivas de múltipla escolha e discursivas-redação) serão elaboradas por bancas examinadoras de notório saber, sob a orientação de psicometristas especialistas da FCC, garantindo questões inéditas e de alta qualidade. A Fundação possui gráfica própria com rígido controle de segurança (circuito interno de TV, cofre especial, acesso restrito, monitoramento eletrônico, sistema de código de barras para embalagem) para impressão e embalagem lacrada dos cadernos de questões e folhas de respostas personalizadas, evitando deslocamento e manipulação em meio físico.

3.1.6 Logística e Aplicação das Provas: A FCC coordenará toda a logística de aplicação das provas na cidade de Macapá-AP, incluindo o levantamento e locação de locais adequados (iluminados, ventilados, de fácil acesso e seguros), sinalização, e o recrutamento e treinamento de fiscais e pessoal de apoio (com manuais específicos e procedimentos padronizados). Será providenciado transporte para seus representantes de São Paulo para Macapá e suas estadias, além de transporte local para a equipe. Serão utilizados detectores de metais nas entradas e saídas dos sanitários e, aleatoriamente, nas salas de prova. Provas específicas (Braille, Ampliada, Leitura de Prova, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Uso do Computador com ferramentas desativadas, Programa de Leitura de Tela) serão fornecidas para candidatos com deficiência.

3.1.7 Mecanismos de Segurança Anti-Fraude: A solução incorpora um robusto conjunto de mecanismos de segurança. Isso inclui o exame grafotécnico (coleta de frase manuscrita na prova e na posse para validação da identidade), diversificação de gabaritos (questões em ordens diferentes para dificultar a “cola”), e o sistema Hórus-Prisma para auditoria interna das provas discursivas, que detecta semelhanças entre redações (a partir de 90%). O monitoramento em tempo integral das áreas de elaboração e impressão de provas, controle de acesso restrito (biometria), criptografia de dados e o triturador de lixo sigiloso são pilares dessa segurança.

3.1.8 Avaliação e Resultados: A FCC realizará a avaliação das provas preambulares objetivas e discursivas, utilizando tecnologia avançada para digitalização e correção (COL/FCC - Correção Online de Prova Discursiva), com desidentificação das provas e acesso restrito aos examinadores. Os resultados serão fornecidos ao MP-AP em meio magnético, com diversas listagens e estatísticas (habilitados, lista de escores, candidatos com deficiência e negros), e disponibilizados individualmente no site da FCC para os candidatos, mediante senha.

3.1.9 Gestão de Recursos: A FCC receberá e analisará os recursos interpostos pelos candidatos em diversas fases do concurso (indeferimento de isenção, condição de deficiente, opção de cotista, aplicação e gabaritos das provas, resultados, heteroidentificação), com exceção da avaliação biopsicossocial de candidatos com deficiência, que será analisada pelo MP-AP. A FCC disponibilizará as decisões dos recursos em seu site.

3.1.10 Proteção e Tratamento de Dados Pessoais: O serviço garante o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), com dados utilizados exclusivamente para a execução dos serviços previstos e compromisso de comunicação em até 24 horas em caso de incidentes de segurança (acessos não autorizados, destruição, perda, alteração).

3.1.11 Assessoria Técnica e Jurídica: A Fundação Carlos Chagas disponibilizará assessoria técnica em todas as fases do concurso (elaboração de editais, comunicados, instruções), bem como orientação jurídica em ações judiciais e processos administrativos decorrentes do concurso, mesmo após a homologação do resultado final.

3.2 Resultados Pretendidos: em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, o demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação estão pormenorizadamente detalhados no **item 9, do ETP**.

3.3 Em suma, os resultados pretendidos com esta contratação convergem para o fortalecimento da capacidade institucional do Ministério Público do Estado do Amapá, garantindo que a instituição esteja apta a cumprir sua missão constitucional com eficiência, transparência e responsabilidade fiscal, em benefício direto da população.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos técnicos, funcionais, de qualidade, de rendimento, de compatibilidade, de durabilidade e de segurança do objeto.

4.2 A contratação de empresa especializada para a organização e aplicação do **Concurso Público para Ingresso na Carreira de Membro do Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP)** exige o atendimento a uma série de requisitos essenciais, que visam garantir a integridade, segurança, imparcialidade e eficiência de todo o processo seletivo.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

4.3 **Requisito 1:** Experiência Comprovada em Concursos Públicos de Grande Porte: A contratada deverá possuir vasta e reconhecida experiência na organização e execução de concursos públicos para instituições de grande porte e órgãos do Poder Judiciário ou Ministério Público (e/ou outras carreiras administrativas/jurídicas), preferencialmente com número de candidatos superior a 10.000, demonstrando capacidade de gerenciar todas as fases do certame, desde a elaboração de editais até a homologação dos resultados finais. A Fundação Carlos Chagas, por exemplo, demonstrou ter realizado projetos com mais de 313 milhões de pessoas avaliadas em todo o Brasil, incluindo concursos para Ministérios Públicos, Tribunais e Secretarias de Estado, com um número expressivo de inscritos.

4.4 **Requisito 2:** Capacidade Técnica para Elaboração e Aplicação de Provas: A empresa deve dispor de corpo técnico especializado em psicomетria e elaboração de itens de prova, com bancas examinadoras de notório saber, para o desenvolvimento de questões objetivas e discursivas inéditas e de alta qualidade. A Fundação Carlos Chagas possui equipe de Psicometristas especialistas e garante a elaboração de questões específicas para o concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação. Além disso, deve ter logística e infraestrutura para a aplicação de provas em larga escala na cidade de Macapá-AP, incluindo locais adequados (iluminados, ventilados, de fácil acesso e seguros, com salas para lactantes e acomodações específicas), equipe de fiscalização treinada e controle rigoroso de segurança.

4.5 **Requisito 3:** Sistemas Robustos de Segurança e Proteção de Dados: Imprescindível que a contratada utilize sistemas de segurança avançados para garantir o sigilo das provas em todas as etapas (elaboração, impressão, transporte e aplicação), bem como a proteção dos dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Isso inclui criptografia de dados, monitoramento de ambientes (24 horas por TV interna), cofre para guarda de material impresso, triturador de lixo sigiloso, exame grafotécnico, diversificação de gabaritos, e o sistema Hórus-Prisma para auditoria de provas discursivas. A hospedagem em Data Center com certificação Tier 3, sistemas redundantes de energia e firewalls são essenciais.

4.6 **Requisito 4:** Transparência e Acessibilidade nas Informações: A contratada deve assegurar a ampla divulgação de todas as informações pertinentes ao concurso (editais, cronogramas, resultados, informações sobre locais de prova, acesso individual a provas e gabaritos) por meio de plataformas digitais acessíveis (site da FCC), com serviço de atendimento qualificado ao candidato (SAC por telefone e e-mail) para dirimir dúvidas.

4.7 **Requisito 5:** Capacidade para Gerenciamento de Procedimentos Específicos: Inclui a habilidade para gerir processos de isenção de taxa de inscrição, atendimento a candidatos com deficiência (provas específicas como Braille, Ampliada, Leitura de Prova, Libras, Auxílio para Transcrição, Uso do Computador, Programa de Leitura de Tela, e avaliação de laudos), e, crucialmente, a condução de procedimentos de heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros, com comissões qualificadas, metodologia de gravação de áudio e vídeo e infraestrutura de apoio (jurídica e logística).

4.8 **Requisito 6: Infraestrutura Tecnológica Adequada:** Possuir um parque computacional e gráfico próprio, de última geração, para processamento de dados, digitalização de folhas de respostas, correção de provas e impressão de materiais em grande volume, com sistemas redundantes (Tier 3 Data Center, no-breaks, geradores) e rigoroso controle de qualidade, garantindo alta disponibilidade e segurança das transações eletrônicas e informações.

4.9 **Requisito 7: Atendimento aos Prazos e Cronogramas:** Capacidade comprovada de cumprir os prazos estabelecidos para cada etapa do concurso, conforme cronograma a ser definido em comum acordo, garantindo a celeridade necessária para o preenchimento das vagas.

4.10 **Vistoria:** Não se aplica a exigência de vistoria prévia pelos licitantes, pois a contratação se refere a serviços especializados de organização de concurso público, cujas condições de execução (elaboração, impressão, correção) são padronizadas pela contratada em suas próprias instalações, e as condições de aplicação em Macapá-AP serão levantadas pela própria contratada, sem necessidade de conhecimento prévio por parte de outros potenciais licitantes para formulação da proposta. A capacidade técnica e a expertise são os fatores preponderantes.

4.11 **Garantia da Contratação:** Não haverá exigência de garantia da contratação (proposta ou execução), nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto, que se trata de serviço de notória especialização prestado por entidade sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ético-profissional. A vasta experiência e a credibilidade da Fundação Carlos Chagas mitigam os riscos relacionados à execução contratual, tornando a exigência de garantia desnecessária e alinhada à otimização de custos.



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

4.12 **Prazo de Entrega/Execução Imediata (se aplicável):** Os serviços não se enquadram como de entrega/execução imediata, pois o concurso público é um processo complexo com diversas etapas e prazos que se estendem ao longo de meses, desde o planejamento até a homologação final.

4.13 **Outros Requisitos Específicos:**

4.13.1 **Sigilo Profissional:** A contratada e seus profissionais devem manter sigilo absoluto sobre todas as informações e documentos sigilosos relacionados ao concurso público, desde a elaboração das provas até a divulgação dos resultados, conforme previsto em contrato.

4.13.2 **Qualidade das Provas:** As provas deverão ser elaboradas com questões inéditas, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, e com redações originais e sem plágio, garantindo a propriedade intelectual e a segurança do certame.

4.13.3 **Manutenção de Condições de Habilitação:** A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.13.4 **Responsabilidade por Danos:** A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, bem como por prejuízos decorrentes do descumprimento de suas atividades ou obrigações.

4.13.5 **Comunicação Proativa:** A contratada deverá comunicar formalmente ao MP-AP, por meio do fiscal do contrato, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento dos prazos previstos, com antecedência mínima razoável.

5 ORÇAMENTO ESTIMADO, COM AS COMPOSIÇÕES DOS PREÇOS UTILIZADOS PARA SUA FORMAÇÃO

5.1 Os detalhes da pesquisa de preços, incluindo as cotações obtidas e a metodologia utilizada para a definição do valor estimado da contratação, encontram-se no Relatório de Pesquisa de Preços / Mapa Comparativo de Preços, documento anexo e/ou contido nos autos do processo administrativo nº 20.06.0000.0007724/2026-50, elaborado em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 3º, IV e art. 8º, §1º, IX do Ato Normativo 007/2023-GAB/PGJ.

5.2 O valor global estimado para a presente contratação é detalhado na Proposta Técnica nº 074A/2026 apresentada pela Fundação Carlos Chagas, que faz parte integrante deste TR e do Contrato correspondente. Esta estimativa é baseada no número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos) e em um sistema de faixas de precificação, o que confere flexibilidade e transparência à estrutura de custos e demonstra a busca pela eficiência econômica.

5.3 **Valores Detalhados por Faixa de Inscritos:**

VALOR DA PROPOSTA TÉCNICA Nº 74A/2026	
Até 2.500 candidatos inscritos pagantes e isentos	R\$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais), correspondente a um valor unitário de R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais) por candidato;
Acima de 2.500	Valor excedente de R\$ 254,50 (duzentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos), correspondente a um valor unitário de R\$ 934,50 (novecentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos) a ser pago por candidato inscrito além do quantitativo limite de 2.500;

5.4 No preço unitário de cada item, além do lucro, deverão estar contempladas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: custos de embalagem, seguros, transporte, impostos (federais, estaduais, municipais), taxas, tributos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento/prestação.

5.5 **Observações Importantes sobre Arrecadação e Pagamento:**



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

5.5.1 **Arrecadação das Inscrições:** O Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP) definirá os valores de inscrição no Edital de Abertura, e esses valores serão arrecadados em uma conta de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

5.5.2 **Dedução e Repasse:** Dos valores arrecadados no processo de inscrição, será deduzida a quantia que compete ao MP-AP pagar à Fundação Carlos Chagas. Caso o valor arrecadado seja superior ao total devido à contratada, o saldo remanescente será repassado ao MP-AP em até 10 (dez) dias após a entrega do resultado final.

5.5.3 **Pagamento Complementar:** Se o valor arrecadado for inferior ao total devido à Fundação Carlos Chagas, o MP-AP deverá efetuar o pagamento da diferença.

5.5.4 **O pagamento dos serviços será realizado em 5 (cinco) parcelas, conforme as seguintes condições:**

5.5.4.1 **1ª Parcela:** 50% do valor do contrato, paga até 10 dias após o fechamento do cadastro de inscritos, acrescido de valor por candidato excedente, se houver.

5.5.4.2 **2ª Parcela:** 20% do valor do contrato, paga até 10 dias após a aplicação das Provas Objetivas Preliminares.

5.5.4.3 **3ª Parcela:** 10% do valor do contrato, paga até 10 dias após a aplicação das provas Discursivas.

5.5.4.4 **4ª Parcela:** 10% do valor do contrato, paga até 10 dias após a aplicação da Prova Oral e Tribuna.

5.5.4.5 **5ª Parcela:** 10% do valor do contrato, paga até 10 dias após a entrega do resultado final do concurso público, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.

5.5.5 **Ônus da Isenção:** O ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção deferidos será de responsabilidade do MP-AP.

5.5.6 **Juros e Multas por Atraso:** Em caso de atraso no pagamento, serão devidos juros de mora de 12% ao ano (pro rata die) e multa de 2% sobre o valor da(s) parcela(s) vencida(s).

5.5.7 **Cancelamento das Provas:** Em caso de cancelamento da aplicação das provas pelo MP-AP, por qualquer motivo (inclusive razões sanitárias graves ou pandemia), a contratada deverá ser ressarcida das despesas comprovadamente realizadas e dos valores relativos aos serviços já prestados e aprovados, independentemente da fase do certame.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

6.1.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de perto por representantes da Administração, visando assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais e a obtenção dos resultados esperados, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 8º, §1º, VI do Ato Normativo 007/2023-GAB/PGJ.

6.2 Etapas, Fases e Cronograma de Execução dos Serviços:

6.2.1 O cronograma de atividades será elaborado em comum acordo com o Ministério Público do Estado do Amapá após a assinatura do contrato, prevendo inicialmente 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a Fundação Carlos Chagas poderá proceder à revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, o que poderá ocasionar alteração na data de aplicação das provas e de entrega dos resultados definitivos. Essa revisão visa possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas e assegurar os procedimentos de segurança.

6.2.2 **Prazos de Execução:** Os serviços serão executados conforme as etapas e prazos definidos no Cronograma de Atividades, que será um anexo integrante do contrato.

6.2.3 **Comunicação de Impossibilidade:** Caso não seja possível a execução nas datas assinaladas, a contratada deverá comunicar formalmente ao MP-AP, por meio do fiscal do contrato, as razões



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

respectivas com antecedência mínima razoável, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

6.2.4 Local de Execução (Aplicação das Provas): As provas serão aplicadas na cidade de Macapá-AP. A contratada será responsável por providenciar locais adequados, iluminados, ventilados, de fácil acesso e seguros para a aplicação das provas, arcando com eventuais despesas de locação. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares em Macapá-AP, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2.5 Horário de Execução: Os horários e datas de execução de cada etapa será definido no edital, conforme estabelecido na tabela constante do item 1.5.4, deste TR.

6.3 Recebimento do Objeto:

6.3.1 O recebimento do objeto contratual observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e nas seguintes condições:

6.3.2 Recebimento Provisório: Concluída a etapa ou a totalidade do serviço (aplicação das provas, correção, entrega de resultados parciais), o objeto será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo a ser definido no cronograma.

6.3.3 Rejeição e Correção: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada. A contratada deverá corrigir os serviços rejeitados em prazo a ser definido, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.3.4 Recebimento Definitivo: Decorrido o prazo de observação ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, o objeto será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais, no prazo a ser definido no cronograma.

6.3.5 Prazo para Verificação não Procedida: Na hipótese de a verificação para o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, e desde que não haja manifestação de desconformidade pela Administração, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3.6 Responsabilidade: O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (art. 140, §2º da Lei nº 14.133/2021).

6.4 Obrigações da Contratada:

6.4.1 Além das obrigações constantes no Edital e no Contrato, e sem prejuízo daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, constituem obrigações da Contratada:

6.4.1.1 Executar o objeto em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da sua proposta e das cláusulas contratuais.

6.4.1.2 Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021. A inadimplência da Contratada em relação a esses encargos não transfere a responsabilidade ao MP-AP (art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021).

6.4.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4.1.4 Designar preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, que deverá atender às solicitações do fiscal do contrato.

6.4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

6.4.1.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

6.4.1.7 Manter sigilo sobre informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual e que não sejam de natureza pública, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

6.4.1.8 Atuar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo a proteção e o tratamento adequado de dados pessoais.

6.4.1.9 Manter a regularidade das informações de seus empregados no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

6.4.1.10 Comunicar ao MP-AP, por meio do fiscal do contrato, com antecedência, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento dos prazos previstos.

6.4.1.11 Fornecer todas as informações e documentos solicitados pelo fiscal do contrato para o acompanhamento da execução.

6.4.1.12 Cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho.

6.4.1.13 Manter sigilo quanto às provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.

6.4.1.14 Organizar e contratar as bancas para a elaboração e a correção das provas, acatando o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

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

6.4.1.16 Responsabilizar-se, também perante terceiros (candidatos), por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam diretamente afetas.

6.4.1.17 Proceder à anulação da(s) prova(s) do(s) candidato(s) envolvido(s) em caso de constatação de uso de processos ilícitos (ponto eletrônico, celular ou similar), restringindo-se a anulação ao(s) candidato(s) em questão.

6.4.1.18 Guardar, em local apropriado, folhas de respostas e listas de presença, pelo prazo de validade do Concurso, a contar da data de homologação, com descarte adequado após o prazo. Os modelos dos Cadernos de Questões são guardados permanentemente.

6.5 Obrigações do Contratante (MP-AP):

6.5.1 Constituem obrigações do MP-AP, além daquelas previstas na legislação:

6.5.1.1 Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias para a fiel execução do contrato.

6.5.1.2 Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de servidores designados.

6.5.1.3 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

6.5.1.4 Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, exigindo as correções necessárias.

6.5.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza do objeto contratado.

6.5.1.6 Instruir e encaminhar o processo de pagamento após o recebimento definitivo do objeto e a verificação da regularidade fiscal da Contratada.

6.5.1.7 Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

6.5.1.8 Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela CONTRATADA.

6.5.1.9 Auxiliar a CONTRATADA na elaboração de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa.

6.5.1.10 Publicar no Diário Oficial todos os Editais pertinentes ao Concurso, arcando com eventuais despesas.

6.5.1.11 Responsabilizar-se pela adequação das normas e procedimentos constantes no Edital a respeito da Legislação Específica do CONTRATANTE, se houver.

6.5.1.12 Dirimir eventuais dúvidas dos candidatos, quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público.

6.5.1.13 Providenciar espaço adequado na cidade de Macapá-AP, com responsável pelo local e equipe de apoio (profissional de limpeza, porteiro e segurança), para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros aprovados e habilitados, sem ônus para a CONTRATADA.

6.5.1.14 Responsabilizar-se por avaliar os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público de acordo com a legislação vigente, e pela avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência durante o estágio probatório.

6.5.1.15 Informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público.

6.5.1.16 Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA.

6.5.1.17 Emitir o Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA.

7 SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou contratado que incorrer em qualquer das hipóteses previstas no seu art. 155, sujeitando-se às sanções estabelecidas no art. 156 da mesma Lei.

7.1.1 Infrações (Art. 155 da Lei nº 14.133/2021):

7.1.1.1 I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.1.2 II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.1.3 III - Dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.1.4 IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.1.5 V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.1.6 VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.1.7 VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.1.8 VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.1.1.9 IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.1.10 X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances);



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

7.1.1.11 XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
7.1.1.12 XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Sanções (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021):

7.2.1 O fornecedor/contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.2.1.1 **Advertência:** Aplicada exclusivamente pela infração do art. 155, I, quando não se justificar penalidade mais grave (art. 156, §2º).

7.2.1.2 **Multa:**

7.2.1.2.1 **Multa Moratória:** 0,1% (um décimo por cento) por dia, sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1.2.2 **Multa Compensatória por Inexecução Parcial:** 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.2.1.2.3 **Multa Compensatória por Inexecução Total:** 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas.

7.2.1.3 **Impedimento de licitar e contratar:** Pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá, em face das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1.4 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** Pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos para a Administração Pública, e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 A apuração e o julgamento das infrações seguirão processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Descrição de como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:

8.1.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de perto por representantes da Administração, visando assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais e a obtenção dos resultados esperados, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 8º, §1º, VI do Ato Normativo 007/2023-GAB/PGJ.

8.2 Indicação dos Servidores Responsáveis pela Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.2.1 O MP-AP deverá designar formalmente os fiscais e gestores do contrato, com as devidas atribuições e responsabilidades, que serão a interface principal com a Fundação Carlos Chagas.

8.2.2 **Gestor do Contrato:** (Atribuições exemplificativas: coordenar e comandar o processo de fiscalização; acompanhar os registros dos fiscais; tratar casos que ultrapassem a competência dos fiscais; coordenar atualizações do processo; elaborar relatório final; etc.)



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

8.2.3 **Fiscal Técnico do Contrato:** (Atribuições exemplificativas: acompanhar a execução para cumprimento das condições; anotar ocorrências; emitir notificações para correção; informar ao gestor sobre decisões que ultrapassem sua competência; comunicar término do contrato.).

8.2.4 **Fiscal Administrativo do Contrato:** (Atribuições exemplificativas: verificar manutenção das condições de habilitação; acompanhar empenho, pagamento, garantias, glosas, aditivos; atuar na solução de problemas; comunicar ao gestor sobre término do contrato.)

8.2.5 **Fiscal Setorial/Requisitante (se houver):** (Atribuições: fiscalizar o contrato no âmbito da sua unidade, atestando a conformidade do objeto com o solicitado).

8.3 Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração (art. 117, §3º da Lei nº 14.133/2021). É crucial que os servidores designados recebam capacitação adequada sobre a Lei nº 14.133/2021 e treinamento específico sobre as particularidades da organização de concursos públicos.

8.4 Procedimentos e rotinas de comunicação e reporte:

8.4.1 As comunicações formais entre o MP-AP e a Contratada relativas à execução contratual deverão ser feitas por escrito (ofício, e-mail institucional com confirmação de leitura, ou outro meio que assegure a ciência inequívoca).

8.4.2 Reuniões periódicas poderão ser agendadas entre os fiscais/gestor e o preposto da Contratada para alinhar expectativas, resolver pendências e monitorar o progresso.

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

8.4.4 Qualquer ocorrência que demande decisão ou providência que ultrapasse a competência do fiscal será comunicada ao gestor do contrato e, se necessário, à autoridade superior (art. 117, §2º da Lei nº 14.133/2021).

8.5 Instrumentos de Controle da Execução do Objeto:

8.5.1 Relatórios de acompanhamento elaborados pelos fiscais.

8.5.2 Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

8.5.3 Verificação de listas de verificação (checklists) de conformidade.

8.5.4 Consultas à regularidade fiscal e trabalhista da contratada antes dos pagamentos.

8.5.5 Sistema de registro de ocorrências.

8.5.6 Avaliação de desempenho do contratado ao final do contrato ou de etapas relevantes, que constará no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.6 Rotinas de Fiscalização Contratual (detalhamento):

8.6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes (art. 115, caput, Lei nº 14.133/2021).

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

8.6.3 O fiscal técnico acompanhará a execução para garantir o cumprimento das condições contratuais.

8.6.4 Identificada inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico notificará a contratada para correção em prazo determinado.

8.6.5 O gestor do contrato acompanhará os registros dos fiscais e tomará as medidas cabíveis.

8.6.6 O fiscal administrativo verificará a manutenção da habilitação da contratada e outros aspectos administrativos.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

8.6.7 O gestor do contrato tomará providências para formalização de processo de responsabilização, se necessário (art. 158, Lei nº 14.133/2021).

8.6.8 O contratado manterá preposto aceito pela Administração (art. 118, Lei nº 14.133/2021). Este preposto não necessita de permanência constante no MPAP, salvo convocação. A indicação pode ser recusada justificadamente.

8.6.9 A contratada é obrigada a reparar/corrigir/substituir objeto com vícios (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

8.6.10 A contratada é responsável por danos causados (art. 120, Lei nº 14.133/2021).

8.6.11 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, etc. (art. 121, caput, Lei nº 14.133/2021).

8.6.12 A Administração poderá convocar o representante da empresa para providências imediatas.

8.6.13 Será realizada reunião inicial com a contratada para apresentação do plano de fiscalização.

8.6.14 Será verificada a regularidade da empresa e a conformidade da execução antes de cada pagamento.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Detalhamento dos Critérios e Procedimentos para Medição dos Serviços Prestados:

9.2 A medição dos serviços será realizada em conformidade com as etapas do cronograma de execução do concurso, atestando a qualidade e a quantidade dos serviços prestados.

9.2.1 **Medição por Etapa:** A medição será realizada após a conclusão de cada etapa relevante do concurso, conforme cronograma acordado e nos termos e percentuais estabelecidos nos itens 1.5.4 e 5.5.4, deste TR.

9.2.2 **Aferição da Qualidade:** A qualidade será aferida pela conformidade com os requisitos técnicos especificados neste TR e na Proposta Técnica nº 074A/2026, mediante análise e ateste do fiscal técnico do contrato. Isso inclui a verificação da segurança das provas, a adequação dos locais de aplicação, a lisura dos processos de correção e heteroidentificação, e a precisão dos resultados.

9.2.3 **Comprovação de Quantitativos:** A quantidade dos serviços será comprovada por meio de relatórios de inscritos, listas de presença, termos de aplicação de provas, relatórios de correção, e demais documentos gerados pela contratada.

9.2.4 **Atesto do Fiscal:** A medição será realizada pelo fiscal técnico do contrato, que atestará a conformidade do objeto com as especificações e quantidades solicitadas.

9.3 Formas, Condições e Prazos de Pagamento:

9.3.1 **Medição e Nota Fiscal:** Após o recebimento definitivo do objeto (ou de cada parcela), e o ateste pelo fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá emitir e protocolar a Nota Fiscal/Fatura correspondente, acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; ou consulta ao SICAF que comprove tal regularidade).

9.3.2 **Erro na Nota Fiscal:** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada, e o prazo para pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. A contagem do prazo reiniciará após a comprovação da regularização, sem ônus para o CONTRATANTE.

9.3.3 **Controvérsia na Execução:** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto (qualidade, quantidade), a parcela incontroversa deverá ser liberada para pagamento no prazo previsto, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A Contratada deverá ser comunicada para emitir Nota Fiscal referente à parcela incontroversa.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

9.3.4 **Pagamento:** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, na conta corrente indicada pela Contratada, após o regular processamento da liquidação da despesa.

9.3.5 **Envio das Notas Fiscais:** As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato pelo(s) e-mail(s): [villasboas@mpap.mp.br].

9.3.6 **Detalhamento na Nota Fiscal:** No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado e o período faturado (se aplicável).

9.3.7 **Prazos para Liquidação e Pagamento:**

9.3.7.1 **Atesto da Nota Fiscal:** O gestor/fiscal do contrato emitirá o atesto da Nota Fiscal em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira.

9.3.7.2 **Liquidação da Despesa:** Contada do recebimento da nota fiscal devidamente atestada e com a documentação de regularidade, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

9.3.7.3 **Pagamento da Despesa:** Contado da liquidação da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

9.3.7.4 Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, para diligências. O prazo para solução de inconsistências pela CONTRATADA não será computado para fins de liquidação. Caso fortuito ou força maior suspendem o prazo de pagamento.

9.3.7.5 **Retenção de Tributos:** Serão retidos na fonte os tributos federais, estaduais e municipais, conforme legislação vigente. A Contratada deverá informar eventual benefício fiscal ou opção pelo Simples Nacional, apresentando a documentação comprobatória. No entanto, em função da imunidade tributária da CONTRATADA (Fundação Carlos Chagas) relativa ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), conforme art. 150, inciso VI, letra "c", da Constituição Federal, c/c. o art. 14, § 1º, do Código Tributário Nacional, os preços serão reputados líquidos, e o CONTRATANTE se absterá de efetuar qualquer desconto tributário em relação ao ISSQN.

9.3.7.6 **Glosas:** O MP-AP poderá realizar glosas de valores cobrados indevidamente, notificando a Contratada, que terá 3 (três) dias úteis para impugnação. Não havendo impugnação ou não sendo acolhida, o valor será deduzido.

9.3.7.7 **Atraso no Pagamento:** No caso de eventual atraso no pagamento pelo MP-AP, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, *pro rata temporis*, utilizando a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), entre a data limite para pagamento e a da efetiva realização. O mesmo critério se aplica à devolução de valores indevidos pela Contratada ou multas.

9.3.7.8 **Quitação:** O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação.

9.4 **Critério de Reajuste de Preços:**

9.4.1 Não haverá reajuste de preços para o período inicial, uma vez que os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado. Após este período, os preços poderão ser reajustados anualmente mediante a aplicação de índice de preço setorial específico ou índice geral.

9.5 **DA MATRIZ DE RISCO**

9.5.1 Não se aplica. Conforme o art. 22, §3º da Lei nº 14.133/2021, a matriz de alocação de riscos é obrigatória apenas quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto (valor estimado superior a R\$ 200.000.000,00 - art. 6º, XXII da Lei 14.133/2021) ou quando forem adotados os regimes de contratação integrada ou semi-integrada. O objeto da presente contratação não se enquadra nessas hipóteses, portanto, fica dispensada a elaboração da matriz de riscos. No entanto, uma análise de riscos detalhada foi realizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), identificando os principais riscos e suas respectivas medidas mitigadoras.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 **Modalidade de Licitação e Modo de Disputa:**

10.1.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no artigo 75, Inciso XV da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos especializados



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

prestados por entidade de notória especialização, de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos.

10.1.2 O modo de disputa é **Técnica**, uma vez que a escolha da contratada se baseia na expertise consolidada, infraestrutura própria e abrangência de serviços integrados, conforme justificado no ETP.

10.2 Critério de Julgamento das Propostas:

10.2.1 O critério de julgamento é o de **Melhor Técnica**, considerando a singularidade da entidade e a complexidade do serviço, que exige notória especialização e comprovada capacidade técnica para garantir a lisura e a segurança do concurso público.

10.3 Justificativa das Exigências de Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

10.3.1 As exigências de qualificação técnica e econômico-financeira são aquelas estritamente necessárias para garantir a execução do objeto contratual e estão detalhadas na Proposta Técnica nº 074A/2026. Elas visam comprovar a aptidão da Fundação Carlos Chagas para cumprir as obrigações contratuais e estão em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1.1 **Qualificação Técnica:** Será avaliada a notória especialização e a expertise da Fundação Carlos Chagas em concursos públicos de grande porte, comprovada por meio de seu histórico de projetos realizados para instituições de renome (como o atestado de capacidade técnica do MPAM) e pela estrutura de seu corpo técnico (psicometristas, bancas examinadoras de notório saber, equipes de logística e segurança).

10.3.1.2 **Qualificação Econômico-Financeira:** Será avaliada a solidez financeira da contratada, considerando sua natureza de entidade sem fins lucrativos, que se alinha com o princípio da economicidade, e a sua capacidade de gerenciar os fluxos financeiros do contrato, incluindo a arrecadação das taxas de inscrição e o repasse de valores.

10.4 Regras Pertinentes à Participação de Empresas (Individualmente ou, se admitido, em Consórcio):

10.4.1 A participação será **individual**. Em razão da notória especialização da contratada e da natureza indivisível do objeto, a contratação será realizada com uma única empresa, conforme justificado no ETP quanto ao não parcelamento.

10.5 Publicidade e Habilitação:

10.5.1 A publicidade da dispensa de licitação e de seus anexos será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 54 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o caráter sigiloso de informações estratégicas até a assinatura do contrato, conforme item 1.7 deste TR.

10.5.2 A verificação dos documentos de habilitação será realizada, preferencialmente, por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e sistemas semelhantes mantidos por outros entes federativos, ou mediante fornecimento direto da documentação pela contratada.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Declaração de Compatibilidade da Despesa com a LDO e PPA:

11.1.1 A despesa decorrente desta contratação é compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2025 e com o Plano Plurianual (PPA) vigente, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar. A contratação de Membros é uma medida essencial para a manutenção da capacidade operacional do MP-AP e para o cumprimento de suas finalidades institucionais, o que a torna intrinsecamente alinhada às leis orçamentárias e aos objetivos estratégicos de longo prazo da instituição.

11.2 Indicação da Dotação Orçamentária que Suportará a Despesa:

11.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária a ser indicada pelo CONTRATANTE no Contrato, ou, havendo alteração da dotação orçamentária no decorrer do exercício, daquela que vier a substituí-lo, nos termos da legislação específica.

11.2.1.1 Elemento de Despesa: 339039.

11.2.1.2 Valor: O valor em razão das diversas variáveis a serem consideradas, conforme estabelecido nos itens A ser definido conforme item 5.5 deste TR, no presente momento fica definido um



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

valor meramente simbólico de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, apenas para fins de instrumentalização e formalização procedimental da contratação nos sistemas informados do MP-AP e do Compras.gov.br.

12 DO EMPENHO

12.1 Condicionado ao item 5.5.3: se o valor arrecadado com as inscrições for inferior ao valor total devido para a Fundação Carlos Chagas, o MP-AP deverá efetuar o pagamento da diferença à contratada e, se for superior, a FCC deverá proceder à restituição de valores, nos termos do item 5.5.2. Nesse sentido, o valor do empenho somente será definido após a conclusão e finalização definitiva da fase de inscrições.

12.1.1 Caso seja necessário empenhamento, em razão da natureza do objeto e da forma de aquisição/prestação, indica-se a emissão de Nota de Empenho do tipo:

12.1.1.1 **Global:** Para despesas contratuais de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como é o caso dos pagamentos definidos em 5 (cinco) parcelas (50%, 20%, 10%, 10% e 10%) ao longo da execução do contrato, vinculadas às etapas específicas do concurso (itens 1.5.4 e 5.5.4 deste TR).

13 LOCAL E REGRAS DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

13.1 Indicação dos Locais de Prestação dos Serviços:

13.1.1 Conforme item 6.2 deste Termo de Referência, os serviços serão prestados em:

13.1.1.1 **Sede da Contratada (São Paulo-SP):** Para as etapas de elaboração de provas, impressão, correção, processamento de dados e gestão geral do concurso, utilizando a infraestrutura própria da Fundação Carlos Chagas.

13.1.1.2 **Cidade de Macapá-AP:** Para a aplicação das provas (Provas Objetivas e Discursiva-Redação) e para a realização das entrevistas de heteroidentificação. A contratada será responsável por levantar e locar locais adequados em Macapá-AP. O MP-AP providenciará o espaço para as entrevistas de heteroidentificação.

13.2 Regras para Recebimentos Provisório e Definitivo:

13.2.1 Conforme detalhado no item 6.3 deste Termo de Referência.

13.3 Responsabilidade pelo Recebimento do Serviço:

13.3.1 O recebimento dos serviços será realizado por:

13.3.1.1 O fiscal técnico do contrato, que atestará a conformidade do objeto com as especificações e quantidades solicitadas. Adicionalmente, as Chefias das Seções ou Divisões envolvidas em cada etapa específica do concurso também poderão validar a execução, em apoio ao fiscal do contrato.

13.4 Procedimentos Detalhados para Inspeção e Aceite:

13.4.1 Além do disposto no item 6.3, o recebimento observará:

13.4.1.1 **Verificação da Qualidade e Segurança:** A inspeção incluirá a análise da conformidade dos serviços prestados com os padrões de qualidade e segurança exigidos, como a lisura na aplicação das provas, a precisão na correção e a integridade dos dados.

13.4.1.2 **Testes de Funcionamento (quando aplicável):** Testes lógicos nos sistemas de processamento de dados e correção, se aplicável, para verificar o atendimento às especificações técnicas.

13.4.1.3 **Constatação de Baixa Qualidade ou Fraude:** Se for constatado que o serviço é de baixa qualidade ou que houve tentativa de fraude, o MP-AP poderá aplicar as penalidades cabíveis e rejeitar o objeto.

13.4.1.4 **Obrigação de Reparo/Correção:** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, não devendo o fiscal atestar a medição final até a regularização (art. 119 da Lei nº 14.133/2021).

13.4.1.5 **Rejeição e Prazo para Correção:** O objeto poderá ser rejeitado total ou parcialmente se em desacordo com as especificações, devendo ser corrigido/refeito/substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, às custas da Contratada, sem prejuízo das penalidades.

13.4.1.6 A Contratada deverá fornecer o material/serviço de acordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e da proposta classificada.



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

14 GARANTIAS, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (quando for o caso)

14.1 Especificação da Garantia Exigida:

14.1.1 Não haverá exigência de garantia da contratação (de proposta e/ou de execução contratual), conforme justificado no item 4.3 deste Termo de Referência.

14.2 Condições de Manutenção e Assistência Técnica:

14.2.1 Para a solução como um todo, a manutenção e assistência técnica estão intrinsecamente ligadas à capacidade operacional e à estrutura própria da Fundação Carlos Chagas. Não se trata de uma contratação de um produto físico que demande manutenção externa, mas sim de um serviço complexo que exige:

14.2.1.1 **Manutenção de Infraestrutura Tecnológica:** A FCC mantém seus próprios parques computacionais e gráficos com equipamentos de última geração e sistemas redundantes (Tier 3 Data Center, no-breaks, geradores), assegurando a disponibilidade e o bom funcionamento de suas plataformas online (site de inscrições, sistema de acesso a resultados) e de seus sistemas internos de processamento de dados.

14.2.1.2 **Atualização de Sistemas e Software:** A equipe de desenvolvimento da FCC é responsável pela constante atualização e aprimoramento de seus *softwares* proprietários, como o COL/FCC (Correção Online de Prova Discursiva) e o Hórus-Prisma (auditoria de provas semelhantes), garantindo que estejam sempre alinhados às melhores práticas de segurança e eficiência.

14.2.1.3 **Suporte Técnico Contínuo:** A solução inclui o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), acessível por telefone e e-mail, e a Assessoria Técnica da FCC em todas as fases do concurso, fornecendo suporte e esclarecimentos para quaisquer questões que surjam durante o certame. Essa assistência contínua é fundamental para a fluidez e a resolução de imprevistos.

15 LOGÍSTICA REVERSA

15.1 Aplica-se. A Contratada será responsável pela execução de logística reversa para materiais sigilosos como manuscritos, rascunhos, versões preliminares de provas e quaisquer outros documentos gerados durante o processo de elaboração e impressão que necessitem de descarte seguro, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e o art. 18, §1º, XII da Lei nº 14.133/2021.

15.2 As obrigações da Contratada incluem:

15.2.1 **Descarte Seguro de Materiais Sigilosos:** A Fundação Carlos Chagas já possui trituradores de lixo para destruição de manuscritos, rascunhos e documentos sigilosos, com posterior envio para reciclagem após um período de segurança (30 dias após a aplicação das provas). Essa prática será mantida e, se possível, aprimorada.

15.2.2 **Logística Reversa para Materiais de Aplicação:** Os materiais não utilizados ou danificados durante a aplicação das provas serão recolhidos pela contratada e, após o período de guarda (cinco anos para folhas de respostas e listas de presença), deverão ser descartados de forma ambientalmente correta, preferencialmente por meio de reciclagem.

15.3 Os custos da logística reversa deverão estar inclusos na proposta da Contratada.

16 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS (Conforme art. 10 do Ato Normativo Nº 0000007/2023-GAB/PGJ)

16.1 Parcelamento do Objeto:

16.1.1 O objeto desta contratação **não será parcelado**. A decisão de não parcelar a contratação dos serviços de organização e aplicação das provas do Concurso Público é técnica e economicamente fundamentada, buscando a máxima eficiência, segurança e otimização de recursos. A organização de um concurso público de grande porte, como o do MP-AP, é um processo intrinsecamente interdependente, onde cada etapa está umbilicalmente ligada às demais.

16.1.2 O parcelamento criaria uma série de desafios operacionais intransponíveis:

16.1.2.1 **Risco de Falhas de Comunicação:** A multiplicidade de contratadas aumentaria exponencialmente a chance de falhas de comunicação, desalinhamentos de cronograma e inconsistências na execução dos serviços, o que poderia comprometer a lisura e a validade do certame.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

16.1.2.2 Quebra de Sigilo e Segurança: A necessidade de compartilhar informações sensíveis, como o conteúdo das provas e dados dos candidatos, entre diferentes empresas elevaria drasticamente o risco de vazamentos e fraudes. A Fundação Carlos Chagas possui gráfica própria com controle rigoroso, cofre interno e monitoramento 24 horas, além de sistemas de criptografia e diversificação de gabaritos, que seriam fragmentados em um parcelamento.

16.1.2.3 Dificuldade de Atribuição de Responsabilidades: Em caso de problemas ou irregularidades, a identificação da responsabilidade seria complexa e demorada.

16.1.2.4 Padronização e Qualidade: Manter a padronização e a qualidade em todas as etapas seria extremamente desafiador com múltiplas contratadas.

16.1.2.5 Inviabilidade Econômica: O parcelamento resultaria em um aumento significativo dos custos para a Administração Pública, com processos licitatórios separados, maior burocracia e preços unitários mais elevados. A contratação de um pacote de serviços completo, como o oferecido pela Fundação Carlos Chagas, permite a diluição de custos operacionais e a aplicação de economias de escala, resultando em uma proposta mais competitiva e vantajosa.

16.1.2.6 Otimização da Gestão Contratual: A contratação de uma única empresa simplifica a gestão do contrato para o MP-AP, com um único ponto de contato e centralização das responsabilidades.

16.1.2.7 Notória Especialização: A opção pela dispensa de licitação com base na notória especialização da Fundação Carlos Chagas já pressupõe a capacidade da contratada em oferecer uma solução completa e integrada.

16.1.3 Portanto, a não fragmentação da contratação em lotes menores é a abordagem mais sensata e estratégica, garantindo a integridade, a segurança jurídica, a celeridade e a economicidade do Concurso Público do Ministério Público do Estado do Amapá.

16.2 Sustentabilidade:

16.2.1 Serão observados os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental na execução do objeto:

16.2.1.1 Otimização do Uso de Papel e Priorização de Material Reciclado/Certificado: A contratada deverá priorizar a impressão frente e verso e a utilização de fontes e *layouts* que minimizem o consumo de tinta e papel. Sempre que possível e viável, utilizar papel com certificação de origem sustentável (FSC – *Forest Stewardship Council*) ou reciclado para a impressão de materiais que não comprometam a segurança e a qualidade das provas. A promoção da inscrição online e a comunicação eletrônica com os candidatos reduzem drasticamente a necessidade de materiais impressos.

16.2.1.2 Eficiência Energética: Utilização de *data centers* com certificação Tier 3 e sistemas de energia ininterruptos e estabilizados, contribuindo para a eficiência energética. Incentivar o uso racional de energia nas instalações da contratada e nos locais de prova.

16.2.1.3 Gestão de Resíduos e Logística Reversa: Implementar a coleta seletiva de lixo nos locais de aplicação das provas, destinando os resíduos recicláveis (papel, plástico) para cooperativas ou empresas de reciclagem. Manter e aprimorar o descarte seguro de materiais sigilosos (trituradores de lixo com posterior reciclagem).

16.2.1.4 Minimização das Emissões por Transporte: Otimização da logística de transporte de materiais de prova (transporte aéreo por convênio, otimização de rotas). Incentivar, para candidatos e colaboradores locais, o uso de transporte público, caronas solidárias ou outros meios que minimizem a pegada de carbono.

16.3 Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP):

16.3.1 Não se aplica a priorização ou reserva de cotas para ME/EPP, pois a contratação se dará por dispensa de licitação em razão da notória especialização da Fundação Carlos Chagas, que é uma entidade fundacional de direito privado sem fins lucrativos, não se enquadrando nos regimes de microempresa ou empresa de pequeno porte.

16.4 Subcontratação:



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

16.4.1 Será permitida a subcontratação de até 20% do valor do objeto, para as seguintes partes/serviços: recebimento do valor da inscrição pela Instituição Bancária (Internet), lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador), transporte local para os coordenadores, despacho aéreo das provas e exame grafotécnico. A subcontratação dependerá de prévia autorização do MP-AP e o subcontratado deverá comprovar os requisitos de habilitação técnica compatíveis com a parcela a ser executada. A Contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato perante o MP-AP.

16.5 Alteração Subjetiva:

16.5.1 A alteração subjetiva do contrato (substituição do contratado) somente será admitida nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e autorização da autoridade competente.

16.6 Participação em Consórcio:

16.6.1 Não será permitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que a contratação se dará com uma entidade de notória especialização em regime de dispensa de licitação, e o objeto é considerado indivisível para fins de garantia de segurança e lisura do certame, conforme justificado no item 17.1.

16.7 Mão de Obra Específica (Art. 25, §9º da Lei 14.133/2021 e Art. 10, II do Ato Normativo 007/2023-GAB/PGJ):

16.7.1 Não se aplica a exigência de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica ou egressos do sistema prisional, pois a natureza altamente especializada do serviço de organização de concurso público, que exige profissionais com notório saber e rigoroso controle de segurança (como psicometristas, bancas examinadoras, e equipes de logística com acesso a informações sigilosas), não comporta tal exigência sem comprometer a qualidade e a segurança do certame. A prioridade é a lisura e a confiabilidade do processo seletivo.

16.8 Substituição do Instrumento de Contrato:

16.8.1 O instrumento de contrato é **obrigatório**. A complexidade e o valor da contratação, que envolvem diversas etapas, gestão de grande volume de dados e recursos financeiros, além de um longo prazo de execução até a homologação final, exigem a formalização por meio de contrato para garantir a segurança jurídica e a clareza das obrigações das partes, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

16.9 Remuneração Variável:

16.9.1 Não será adotada remuneração variável. A precificação do serviço está baseada em faixas de inscitos, com valores fixos definidos na Proposta Técnica nº 074A/2026, o que já garante transparência e previsibilidade orçamentária.

16.10 Resolução de Controvérsias:

16.10.1 As controvérsias decorrentes da execução do contrato serão resolvidas administrativamente e, se necessário, judicialmente, perante o foro da cidade de Macapá-AP, conforme art. 92, §1º da Lei 14.133/2021 e Cláusula da MINUTA do Contrato.

17 APROVAÇÃO

17.1 Nos termos do § 3º do Art. 8º do Ato Normativo Nº 0000007/2023-GAB/PGJ, o presente Termo de Referência, elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, é aprovado pela autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

17.2 A Assessoria de Planejamento da Contratação foi instituída pelo artigo 1º da Lei nº 2.827 de 16 de março de 2023, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela unidade administrativa requisitante, equipe de planejamento da contratação, com a aprovação pela autoridade competente.

17.3 Segue para apreciação do Secretário-Geral do MP-AP.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
ANDRÉ LUIZ DIAS ARAUJO Secretário-Geral do MP-AP	JOSÉ VILLAS BOAS TABOSA JUNIOR Assessor Técnico	RITA DE CÁCIA DA S. C. AMORAS Agente de Planejamento



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

17.4 De acordo.

17.5 Considerando a necessidade exposta no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, conclui-se que a referida Contratação, representa um apoio relevante à continuidade das atividades do MP-AP.

17.6 Demais questões administrativas ficarão dispostas nos demais artefatos.

17.7 Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos, bem como a metodologia utilizada na definição dos referenciais de preço desta contratação.

17.8 Autorizo a instauração do procedimento licitatório e encaminhamento à Assessoria de Planejamento e Contratações para continuidade da instrução processual.

Autoridade competente
ANDRÉ LUIZ DIAS ARAÚJO Secretário-Geral do MP-AP