



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS

Contrato nº \_\_\_\_/2023

Processo nº 2020-VXKFH

Dispensa de licitação – Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL, NA MODALIDADE DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O PROVIMENTO EFETIVO DE 600 (SEISCENTAS) VAGAS DO CARGO DE INSPETOR PENITENCIÁRIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS E A EMPRESA INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE.**

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA** adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº 36.388.023/0001-62 com sede na Avenida Governador Bley, Nº 236, Edifício Fábio Ruschi, 9º andar, Centro, Vitória/ES, representada legalmente pelo Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos, Sr. **CELSO DOS SANTOS JUNIOR**, brasileiro, CPF nº 043.801.307-70 e CI nº 1.363.579-SSP/ES, no uso da delegação de competência atribuída pelo Art. 1º § XIX da Portaria nº143-S, de 12 de fevereiro de 201 e a **EMPRESA INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, doravante denominada CONTRATADA, com sede Rua Visconde de Itaborai, nº 166, Sala 401 Centro, CEP: 24.030-092, Niterói/RJ, inscrita no CNPJ sob nº 23.985.753/0001-07, neste ato representado pelo presidente da empresa Sr. **SILVIO EDUARDO LUTZ**, brasileira, casado, portador da RG nº 048682751 IFP/R, inscrito no CPF nº 677.105.907-30, e-mail: silvio@ibade.org.br, ajustam o presente contrato, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/20210, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

#### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução do processo seletivo de pessoal, na modalidade de concurso público, para o provimento efetivo de 600 (seiscentas) vagas do cargo de Inspetor Penitenciário, para atender a Secretaria de Estado da Justiça do Espírito Santo, conforme discriminado no Termo de Referência que integra o Anexo I deste Contrato.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, o Termo de Referência integrante do processo número 2020-VXKFH e a proposta de prestação de serviços da Contratada.

#### 2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, “b” da Lei 8.666/93.

#### 3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 - Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, estima-se o valor global deste instrumento de contrato em **R\$ 1.238.400,00 (um milhão duzentos e trinta e oito mil e quatrocentos reais)**, referente ao total estimado de 18.000 (dezoito mil) inscrições efetivadas.

3.2 - O pagamento será feito por medição, com base:

I) na quantidade efetiva de inscritos, apurada após a homologação das inscrições,

II) no valor unitário de **R\$ 68,80 (sessenta e oito reais e oitenta centavos)**, conforme proposta comercial da contratada.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS

3.3 - Na apuração da quantidade efetiva de inscritos, serão consideradas apenas as inscrições devidamente pagas ou isentas.

3.4 - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 6 parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, até 15 (quinze) dias após a entrega do relatório de realização da etapa e respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

- a) 1ª Parcela, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- b) 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado da prova objetiva e de redação;
- c) 3ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado de exame de aptidão física;
- d) 4ª Parcela, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado do exame psicotécnico;
- e) 5ª Parcela, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado do exame de saúde;
- f) 6ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após entrega do resultado final do concurso e dos relatórios exigidos no item 7.7.8.4,

3.5 - O valor destinado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE**, como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta cobrirá todas as despesas com o concurso público, e nele deverão estar incluídas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo à SEJUS qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, são de sua responsabilidade, ou especificados como serviços desta proposta.

3.6 - O valor por candidato pactuado em contrato conforme item 3.2 será fixo e irrevogável.

3.7 - O valor da inscrição a ser paga pelo candidato será fixada em **R\$ 68,80 (sessenta e oito reais e oitenta centavos)**, cujo pagamento da taxa de inscrição será feito via Documento Único de Arrecadação (DUA) emitido no ato da inscrição, e os valores deverão ser recolhidos em conta do Tesouro Estadual, de acordo com Termo de Referência.

3.8 - Os valores arrecadados conforme item 3.7, serão receitas da CONTRATANTE, o qual se responsabilizará pela sua arrecadação, bem como pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos, sendo que serão pagos à Contratada os valores estipulados no item 3.2.

#### 4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1 - Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.1.2 - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3 - A fatura será paga até 15 (quinze) dias após a entrega do relatório de realização da etapa e respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão.

4.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS**

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

4.3 - O pagamento far-se-á por meio de medição, com base na quantidade efetiva de inscritos, apurada após a homologação do valor unitário previsto na proposta comercial e conforme demais obrigações constantes no Termo de Referência.

4.4 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.5 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

4.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.7 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão "a posteriori", quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

#### **5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO**

5.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1 - Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE, devendo ser indicada qualquer forma de imunidade tributária legal aplicável;

5.1.1.1 - A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.1.2 - No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado;

#### **6 - CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 - O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da publicação da ratificação da presente contratação, na forma do art. 26 da Lei 8.666/93.

6.2 - O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, e o objeto do presente contrato deverá ser realizado de acordo com as etapas previstas no cronograma de execução dos serviços, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

6.3 - Os prazos mencionados nos itens 6.1 e 6.2 poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/1993, mediante termo aditivo.

6.4 - Em se constatando a necessidade de prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entregas ou de ordens de paralização, estas medidas deverão ser autorizadas por escrito e justificadas, e em tempo razoável antes do fim da vigência, prevista no item 6.1, celebrado termo aditivo de prorrogação.

#### **7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade 10.46.101.14.122. 0027. 1097, Elemento Despesa 339039, do orçamento da SEJUS para o exercício de 2023.

#### **8 - CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS**

8.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de **R\$ 61.920,000 (sessenta e um mil e novecentos e vinte reais)**, na modalidade de SEGURO GARANTIA correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

8.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

8.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

8.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

8.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

8.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

8.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

8.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

8.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

8.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

8.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **9 - CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

9.1 - Compete à Contratada:

(a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, dentro dos padrões estabelecidos na proposta comercial da Contratada e no Termo de Referência, neste contrato e no seu Anexo que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do seu descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

(b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

(b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;

(b.2) bons princípios de urbanidade;

(c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS**

- (d) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas e irregularidades constatadas pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS referentes à forma do objeto da contratação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste contrato, observada a política de suporte técnico da contratada;
- (e) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;
- (f) Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer prejuízos, comprovados, causados ao Contratante na execução das obrigações assumidas, respondendo por infrações eventualmente cometidas ou obrigação executada inadequadamente;
- (g) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na contratação, conforme dispõe o artigo 55, da Lei 8666/93
- (h) Observar as disposições da Portaria Conjunta SEGER/PGE/SECONT nº 049/2010 e suas alterações posteriores.
- (i) Adotar todas as providências necessárias para regularização do seu regime tributário junto aos órgãos competentes.
- (j) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto previsto no termo de referência, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante definição em instrumento contratual
- (k) Observar as demais obrigações constantes no Termo de Referência.
- (l) A Contratada deverá seguir as medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de Coronavírus (COVID-19) estabelecidas pelo Governo do Estado do Espírito Santo, vigentes na data de realização das provas;
- (m) Atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre a Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei Federal nº 13.709/2018

**9.2 - Compete à Contratante:**

- (a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- (b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;
- (c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.
- (d) Disponibilizar à CONTRATADA todos os elementos básicos e dados e/ou informações que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados;
- (e) Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades identificadas durante a execução dos serviços
- (f) Manter junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados e demandas os serviços contratados e responsável técnico, sendo necessário informar: nome completo, e-mail, endereço e telefone comercial, cargo, setor onde trabalho e número funcional;
- (g) Observar as demais condições e obrigações especificadas para a Contratante no Termo de Referência, neste contrato e nos seus Anexos, que faz parte deste instrumento.

**10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DA REVISÃO**

10.1 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

10.1.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS**

10.1.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

10.1.3 - Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- (c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- (d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- (e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

10.1.4 - A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação correspondente.

**11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao contratado:

- (a) advertência;
- (b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- (c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- (d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

11.2.1 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

11.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c" e "d", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

11.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS**

11.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do contratado no SICAF e no CRC/ES.

11.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente (mediante assinatura de contrafé), por correspondência com aviso de recebimento ou por e-mail fornecido pelo contratado no ato da assinatura do contrato ou, na inexistência dele, por aquele em que constar de seus cadastros perante a Administração ou em documentos fornecidos pelo contratado, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

(d) O contratado;

(e) comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(f) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do contratado que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

(g) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

11.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

11.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

12.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

12.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

12.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS**

12.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

12.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

**13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO**

13.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

13.2 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

**14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS**

14.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

**15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1 - O Ordenador de Despesas designará/indicará formalmente a Comissão Gestora responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, competindo-lhes atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

(a) Provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;

(b) Definitivamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 5 dias.

**16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

16.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, Silvio Eduardo Lutz, brasileiro, casado, Presidente do Instituto, inscrito no CPF nº 677.105.907-30 e RG nº 048682751 IFP/RJ, e-mail: [silvio@ibade.org.br](mailto:silvio@ibade.org.br) e telefone: (21) 3674-9200 e 999273-6222.

16.2 - O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais E-DOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais, em observância ao Decreto Estadual nº 4.780-R/2020.

**17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1 - É proibida a transferência, no todo ou em parte, do objeto do presente Projeto Básico, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante definição em instrumento contratual

**18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

18.1 - **Proteção de dados, coleta e tratamento.** Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

18.1.1. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS

18.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

18.1.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

18.1.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

18.1.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

18.1.2. **Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

18.1.2.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

18.1.2.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

18.1.3. **Proteção de dados e incidentes de segurança.** Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.1.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

18.1.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

18.1.4. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

18.1.5. **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

18.1.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

18.1.5.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

18.1.5.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS**

18.1.5.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

18.1.6. **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

**19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

19.1 - Fazem parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõe o processo 2020-VXKFH, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**20 - CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO**

20.1 Fica eleito o foro do Juízo de Vitória - Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

20.2 Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente digitalmente, para que produzam seus efeitos legais.

*(Assinado Eletronicamente)*

**CELSO DOS SANTOS JUNIOR**  
SUBSECRETÁRIO DE ESTADO PARA  
ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTRATANTE

PEROVANO LAVANDEIRA LTDA - ME

*(Assinado Eletronicamente)*

**SILVIO EDUARDO LUTZ** ATADA  
EMPRESA INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO -  
IBADE,  
CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS

---

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - APRESENTAÇÃO**

O Estado do Espírito Santo busca atender às demandas da população capixaba da melhor forma possível, prezando pela prestação de serviços de qualidade. Nesse contexto, o Estado tem investido na reestruturação dos quadros de servidores e, em 2013, foi publicada a Lei Complementar Estadual nº 743, que reorganizou o plano de cargos e carreira dos Inspectores Penitenciários pertencentes ao quadro de carreira de pessoal do sistema penitenciário do Estado do Espírito Santo, oportunidade em que ficou estabelecido o quantitativo de 3.654 (três mil, seiscentos e cinquenta e quatro) vagas para o cargo de Inspetor Penitenciário.

Por meio do exercício das atribuições previstas em lei, o Inspetor Penitenciário promove, em síntese, o planejamento, organização, monitoramento, execução e avaliação das atividades de rotina inerentes à gestão penitenciária, atividades assistenciais prestadas aos presos e de tratamento penal, além de executar as atividades necessárias à vigilância, segurança, ordem e disciplina nos estabelecimentos penais; coibir ações violentas por parte de presos por meio do uso de técnicas próprias no âmbito do estabelecimento penal ou quando em movimentação; proteger pessoas e bens no âmbito do estabelecimento penal; fiscalizar o trabalho e o comportamento da população carcerária, observando os regulamentos e normas próprias, conforme a Lei de Execução Penal - LEP e outros documentos nacionais e internacionais, dentre outras atividades previstas na Lei Complementar Estadual nº 743/2013.

Das 3.654 (três mil, seiscentos e cinquenta e quatro) vagas estabelecidas em 2013, apenas 1.925 (mil novecentas e vinte e cinco) encontram-se ocupadas por Inspectores Penitenciários efetivos, reforçando a necessidade de realização de processo seletivo para o cargo.

Vale ressaltar que, desde a criação do cargo, a Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS realizou apenas 03 (três) concursos públicos, a fim de viabilizar a ocupação das vagas destinadas ao cargo de Inspectores Penitenciários em caráter efetivo, sendo o último realizado no ano de 2012.

Como se não bastasse, a Lei Complementar Estadual que reorganizou o plano de cargos e carreira dos Inspectores Penitenciários foi publicada em 2013, e o quantitativo de vagas para a composição desse quadro já se mostra, há muito tempo, defasado.

Isso porque a população carcerária, que deve ser atendida pelos Inspectores Penitenciários, aumentou de maneira substancial nos últimos anos e o quadro de pessoal da Secretaria não acompanhou, da forma desejável, a evolução da população carcerária, caracterizando-se um *déficit* no quantitativo de servidores.

Por esse motivo, apesar de a SEJUS desenvolver inúmeros projetos e ações, que possibilitem diminuir o número de internos e também ampliar a quantidade de vagas, é possível constatar várias dificuldades decorrentes do reduzido quadro de Inspectores Penitenciários, razão pela qual a realização de concurso público para o provimento efetivo de cargo de Inspetor Penitenciário apresenta-se como indispensável para garantir e atender à demanda, renovando seus quadros com profissionais qualificados.

Considerando que, atualmente, não existe concurso público em vigor, torna-se essencial sua realização.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

## 2 - OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução do processo seletivo de pessoal, na modalidade de concurso público, para o provimento efetivo de **600 (seiscentas) vagas do cargo de Inspetor Penitenciário**, para atender a Secretaria de Estado da Justiça do Espírito Santo, e constituição de cadastros de reserva, com 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 a logística necessária à execução dos serviços.

## 3 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 - Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

3.2 - Lei Complementar Estadual nº 46/1994 - Institui o Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Estado do Espírito Santo, e qualquer dos seus poderes.

3.3 - Lei nº 7.050/2002 - Consolida as normas estaduais relativas aos portadores de deficiência e dá outras providências.

3.4 - Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R, de 24 de agosto de 2010 – Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual.

3.5 - Lei Estadual nº 9.652/2011 - Estabelece isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado do Espírito Santo.

3.6 - Lei Complementar Estadual nº 743/2015 – Reorganiza o Plano de Cargos e Carreiras dos Agentes Penitenciários e dos Agentes de Escolta e Vigilância Penitenciária, pertencentes ao Quadro de Carreira de Pessoal do Sistema Penitenciário e dá outras providências.

3.7 - Lei Estadual nº 10.607/2016 - Isenta o doador de medula óssea, devidamente cadastrado, do pagamento de taxa de inscrição nos concursos públicos realizados no Estado do Espírito Santo.

3.8 - Lei Estadual nº 10.822/2018 - Dispõe sobre a isenção de taxa de inscrição em concurso público estadual para pessoa física que se declara isenta de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física.

3.9 - Lei Estadual nº 11.094/2020 - Reserva aos negros 17% (dezesete por cento) e aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos.

3.10 - Lei Estadual nº 11.169/2020 – Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Estado, para os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, que prestarem serviços no período eleitoral.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

3.11 - Lei Estadual nº 11.233/2021 – Dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos para cargos estaduais para candidatos com deficiência.

3.12 - A versão atualizada da legislação relacionada a seguir pode ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.conslegis.es.gov.br/>.

#### 4 - JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, visando a suprir o reduzido quantitativo do número de servidores Inspetores Penitenciários, propõe que se realize concurso público para o provimento efetivo de **600 (seiscentos) cargos de Inspetor Penitenciário**, e constituição de cadastros de reserva.

O cargo de provimento efetivo de Inspetor Penitenciário, vinculado à SEJUS, está previsto na Lei Complementar Estadual nº 743/2013, contemplando um quantitativo de 3.654 (três mil, seiscentas e cinquenta e quatro) vagas.

O último concurso público para o provimento efetivo do cargo teve o resultado final homologado no período de 2014 a 2016, e expirou em maio de 2018.

Dessas 3.654 (três mil, seiscentas e cinquenta e quatro) vagas previstas na lei, em 01/10/2021, estavam preenchidos 1.925 (um mil novecentos e vinte e cinco).

A realização do concurso público para o provimento efetivo do cargo de Inspetor Penitenciário servirá, portanto, para recomposição do quadro de vagas em aberto, para suprir a demanda de trabalho.

Considerando que a Portaria nº 642/2021, de 16/08/2021, instituiu a Comissão Organizadora do Concurso Público, e considerando a importância da temática, que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados, constatou-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados.

Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Secretaria, assim como a inviabilidade de realização do Concurso Público pela administração do Governo do Estado, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a realização de certame mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

#### 5 - PERFIL DO CARGO

5.1 - Segue, abaixo, o perfil do cargo:

<b>Cargo</b>	Inspetor Penitenciário
<b>Vagas +</b>	600 (seiscentas)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

<b>Cadastro de Reserva</b>	
<b>Requisitos de Ingresso</b>	1) ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos de idade, no mínimo; 2) possuir, na data da posse, ensino médio completo ou equivalente, ministrado por escola oficialmente reconhecida, 3) possuir, na data da posse, Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categorias “B”, “C”, “D” ou “E”.
<b>Subsídio</b>	R\$ 3.107,65
<b>Auxílio Alimentação</b>	R\$ 300,00

5.2 - Os requisitos e atribuições do cargo de Inspetor Penitenciário constam no Anexo I.A e estão descritos conforme Lei Complementar Estadual nº 743/2013 (que reorganiza o Plano de Cargos e Carreiras dos Agentes Penitenciários e dos Agentes de Escolta e Vigilância Penitenciária, pertencentes ao Quadro de Carreira de Pessoal do Sistema Penitenciário e dá outras providências) e Lei Complementar Nº 812/2015, que revoga o Inciso III do art. 7º da Lei Complementar nº 743/2013.

5.3 - A jornada de trabalho para o cargo de Inspetor Penitenciário é de 40 (quarenta) horas semanais.

5.4 - Após a nomeação, o candidato escolherá a lotação, observada a estrita ordem de classificação e disponibilidade de vagas oferecidas pela SEJUS.

## 6 - FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1 - Tendo em vista as atribuições do Inspetor Penitenciário, previstas na Lei Complementar Estadual nº 743/2013, e a importância do cargo para o sistema penitenciário, a SEJUS realizará a contratação direta de entidade organizadora que possua comprovada experiência em concursos de mesma natureza, por meio da análise de proposta técnica que evidencie melhores condições do proponente em executar os serviços contratados, na forma prevista no item 10 deste Termo de Referência.

6.2 - A entidade organizadora do Concurso Público será contratada com fundamento no art. 24, inc. XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, que admite a dispensa de licitação nos casos de "*contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos*".

6.3 - A escolha da entidade e a elaboração da minuta contratual observarão, ainda, os seguintes **requisitos específicos**, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo acerca do entendimento sedimentado pelo Tribunal de Contas da União – TCU, na Súmula nº 250, a saber:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

*Parecer PGE-ES \_ Processo 70159599*

[...]

*Entretentes, a jurisprudência consolidada do Colendo TCU exige que em casos como os tais estejam presentes, ainda, requisitos específicos, não identificáveis em simples interpretação literal do art. 24, inc. XIII da Lei de Licitações, quais seja, (i) **nexo entre a finalidade estatutária e o objeto almejado pela Administração**; (ii) **impossibilidade de subcontratação do objeto**; (iii) **ecomprovação da razoabilidade do preço proposto**.*

[...]

SÚMULA 250 - TCU

*A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada compatibilidade com os preços de mercado.*

6.4 - A verificação dos requisitos exigidos nos subitens anteriores far-se-á por meio da análise dos documentos encaminhados pelas proponentes e por meio da comparação de preços praticados em certames anteriores.

6.5 - Na seleção da instituição organizadora, serão considerados, entre outros critérios: **(i)** a reputação ético-profissional; **(ii)** a experiência na organização de concursos na área de segurança pública no âmbito Federal, Estadual/Distrital; **(iii)** a apresentação de plano que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança e sigilo durante todo o processo de seleção dos candidatos; **(iv)** o oferecimento de adequada metodologia de seleção de candidatos com o perfil apropriado para o exercício das atribuições inerentes ao cargo; **(v)** o prazo para a organização e realização de todas as etapas do concurso, **(vi)** e o valor da taxa de inscrição.

6.6 - A entidade organizadora será selecionada a partir da análise de todos os critérios elencados acima, sem ordem de preferência, não cabendo por parte da entidade proponente nenhuma reclamação ou recurso de qualquer natureza em face da decisão pela escolha da organização que prosseguirá para os trâmites necessários à contratação.

## **7 - DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratada deverá cumprir as etapas e atividades conforme descritivo a seguir.

### **7.1 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

7.1.1 - A proposta de cronograma abaixo poderá ser revista de acordo com o interesse da Administração Pública Estadual e demais ajustes com a Contratada, considerando o disposto no subitem 7.4.1, garantido o cumprimento da legislação.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ETAPAS	PRAZOS
Formalização do contrato, envio de proposta de cronograma das etapas e minuta de edital para a comissão, reunião para avaliação dos documentos	Março/2023
Elaboração do edital	Março/2023
Análise prévia do edital pela PGE	Abril/2023
Divulgação edital e inscrição	Maio/2023
<b>Realização das Provas (5 Etapas)</b>	
Prova objetiva e redação Aplicação/Resultado/Recurso/Resultado da etapa (30 dias)	Julho/2023
Prova de aptidão física Aplicação/Resultado/Recurso/Resultado da etapa (30 dias)	Agosto/2023
Exame de saúde Aplicação/Resultado/Recurso/Resultado da etapa (30 dias)	Setembro/2023
Procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos	
Exame psicotécnico Aplicação/Resultado/Recurso/Resultado da etapa (30 dias)	Outubro/2023
Investigação social Aplicação/Resultado/Recurso/Resultado da etapa (30 dias)	Novembro/2023
Curso de formação Inscrição/Execução(3meses)/Resultado/Recurso/Resultado da etapa	Dezembro/2023
Homologação do concurso público	2024
Nomeação dos candidatos	2024

## 7.2 - PLANEJAMENTO

7.2.1 - A Contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a publicação do contrato.

7.2.2 - Tal reunião terá como objetivo a apresentação das normas que disciplinarão o concurso, além do plano de trabalho e do plano de segurança.

7.2.3 - O plano de trabalho conterá a minuta do cronograma com atividades e prazos de execução do concurso, para avaliação e aprovação da Comissão Organizadora.

7.2.4 - O plano de segurança contemplará rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, até a publicação do resultado final, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação a todas as etapas, devendo prever, dentre outras coisas:

- a) Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas, com acesso restrito por biometria.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- b) Recursos técnicos para realizar exame grafotécnico, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.
- c) Utilização de serviços adicionais e essenciais à prevenção de fraudes como, por exemplo, identificação digital da folha de resposta dos candidatos e gabaritos diversificados.

7.2.5 - Será de responsabilidade da Contratada manter a segurança do Concurso, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, sem prejuízo de que a Contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

### **7.3 - BANCA EXAMINADORA**

7.3.1 - Para elaboração das provas, deverá ser contratada banca examinadora constituída por professores ou profissionais, de reputação ilibada, das áreas especializadas nas diversas disciplinas que comporão as provas do concurso público, que possuam qualificação igual ou superior de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado (título de mestre).

7.3.2 - Para organização e contratação da banca examinadora, bem como para elaboração e correção das provas, deverá ser acatado o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quanto aos seguintes requisitos:

- a) Manter-se exclusivamente na alçada da Contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integram as referidas bancas.
- b) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

7.3.3 - Os componentes da banca examinadora deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não têm conhecimento da participação de parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro no certame; que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para o concurso público; e que não pertencem ao quadro de membros ou servidores da Contratante.

### **7.4 - ELABORAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**

7.4.1 - Elaborar e disponibilizar as propostas de conteúdo programático e critérios de pontuação das provas, conforme atribuições do cargo e formação, de comum acordo com a Contratante, devendo apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, que será submetida à apreciação da Comissão Organizadora, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, dentro do cronograma aprovado pela Comissão Organizadora.

7.4.2 - O edital deverá destinar os seguintes percentuais de vagas:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- a) 10% (dez por cento) para candidatos com deficiência em conformidade com legislação em vigor;
- b) 17% (dezesete por cento) para candidatos negros em conformidade com legislação em vigor;
- c) 3% (três por cento) para candidatos indígenas em conformidade com legislação em vigor.

7.4.3 - Para concorrer a uma das vagas reservadas, o edital deverá exigir do candidato que:

- a) Se declare portador de deficiência no ato da inscrição, nos termos da legislação vigente.
- b) Encaminhe à Contratada, no caso da alínea “a”, laudo médico original emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da “Classificação Internacional de Doenças” (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
- c) Se autodeclare negro ou indígena no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da legislação vigente, podendo ser exigida a heteroidentificação.

7.4.4 - Os candidatos portadores de deficiência, negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.4.5 - Os candidatos portadores de deficiência, negros e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.4.6 - Em caso de desistência de candidato portador de deficiência, negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato portador de deficiência, negro ou indígena posteriormente classificado.

7.4.7 - Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos portadores de deficiência, negros ou indígenas aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.4.8 - A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas.

7.4.9 - O edital deverá prever as condições e procedimentos para solicitação de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas.

7.4.10 - Deverá estar previsto no edital que o concurso terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final, para preenchimento das vagas existentes ou que surgirem durante o prazo de validade.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

7.4.11 - Junto com o edital, deverá ser divulgado o cronograma do concurso, com previsão de todas as suas fases, etapas e datas.

7.4.12 - Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão Organizadora avaliará a nova versão para que seja autorizada a publicação e divulgação do edital, dando início ao concurso público.

**7.5 - DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

7.5.1 - Realizar a divulgação do certame em diferentes meios de comunicação.

7.5.2 - Apresentar relatório de todas as ações efetivadas de publicidade.

7.5.3 - As imagens e os textos constantes no material de divulgação deverão ser submetidos à aprovação da Comissão Organizadora, antes de sua confecção.

7.5.4 - O edital de abertura, bem como os editais das demais fases, devem ser disponibilizados no *site* da Contratada em até um dia após sua publicação, bem como ser disponibilizado para publicação no *site* da SEJUS e de outros órgãos da Administração Pública.

**7.6 - INSCRIÇÕES E ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

7.6.1 - Considerando a média de inscritos no último concurso público e no último processo seletivo para contratação temporária, realizados pela SEJUS, a estimativa de candidatos inscritos é de 18.000 (dezoito mil) inscrições.

7.6.2 - As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias úteis e realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da entidade organizadora, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

7.6.3 - O sistema de inscrição eletrônica via internet deverá ter funcionalidade que permita a integração com o sistema de emissão de DUA – Documento Único de Arrecadação, da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

7.6.4 - O pagamento da taxa de inscrição será feito via Documento Único de Arrecadação (DUA), emitido no ato da inscrição, e os valores deverão ser recolhidos em conta do Tesouro Estadual.

7.6.5 - A Contratante encaminhará os arquivos de retorno com os pagamentos realizados pelos candidatos.

7.6.6 - O processo de inscrição deve viabilizar pesquisa de mapeamento de perfil, devendo constar da ficha de inscrição, além dos dados de identificação civil, os relativos à escolaridade/formação acadêmica, endereço e naturalidade.

7.6.7 - A Contratada deverá realizar os procedimentos necessários para análise dos requerimentos de isenção de taxa de concurso público, conforme disposto nas Leis Estaduais nº 9.652/2011, nº 10.607/2016, nº 10.822/2018, nº 11.169/2020 e nº 11.233/2021, disponibilizando canal de fácil acesso, pela internet, para registro das referidas solicitações, recebendo a documentação respectiva e conferindo sua veracidade.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

7.6.8 - Deverá ser disponibilizada a lista dos candidatos que solicitaram a isenção de taxa de inscrição, identificando inscrições deferidas e indeferidas.

7.6.9 - A Contratada deverá elaborar o edital de isenções, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.6.10 - O sistema deverá permitir, ainda, no ato de inscrição, o requerimento de tempo adicional ou atendimento especial para realização das provas, bem como de participação na condição de pessoa com deficiência.

7.6.11 - Colocar à disposição na página na internet, em *link* próprio, consulta ao local de prova, por CPF do candidato.

7.6.12 - Colocar à disposição dos candidatos, até a homologação do concurso, uma central de atendimento, a fim de atender, auxiliar e orientar os candidatos quanto aos eventos, esclarecer possíveis dúvidas e responder questionamentos, em telefone com custo de chamada local ou gratuito.

## 7.7 – **DAS ETAPAS DO CONCURSO**

O Concurso público deverá aferir conhecimentos/habilidades mediante:

- a) Prova objetiva e redação;
- b) Exame de aptidão física;
- c) Exame psicotécnico;
- d) Exame de saúde;
- e) Investigação social;
- f) Procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros;
- g) Curso básico de formação penitenciária, de caráter classificatório e eliminatório.

As etapas “e” e “g” são de responsabilidade da contratante.

### 7.7.1 - **DAS PROVAS OBJETIVAS E REDACÇÃO**

7.7.1.1 - As provas objetiva e de redação terão caráter eliminatório e classificatório, com os seguintes requisitos:

- a) A prova objetiva deverá contar com 35 (trinta e cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos, totalizando 60 (sessenta) questões.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

b) A prova de redação terá valor de 100 (cem) pontos e constituirá de tema que será fornecido no momento da prova. Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos que obtiverem nota mínima de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à prova objetiva.

7.7.1.2 - Todas as questões objetivas deverão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, podendo envolver, numa mesma questão, mais de uma das disciplinas avaliadas, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

a) Conhecimentos gerais (35 questões): abordará temas gerais de Língua Portuguesa, Informática, Raciocínio Lógico e Atualidades.

b) Conhecimentos específicos (25 questões): abordará temas específicos de Direitos Humanos, Direito Administrativo, Direito Penal e Processo Penal.

7.7.1.3 - É responsabilidade da Contratada elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade, zelando pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo.

7.7.1.4 - As questões das provas deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso.

7.1.1.5 - As questões deverão proporcionar a avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

7.1.1.6 - A Contratada deverá disponibilizar parque gráfico próprio e exclusivo, com filmagem em tempo integral, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso.

7.1.1.7 - A Contratada deverá providenciar e coordenar serviços especializados relacionados à aplicação das provas, como alocação de recursos humanos e materiais, cessão de espaço físico, transporte e demais procedimentos de segurança.

7.1.1.8 - A prova objetiva de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, e de redação, serão aplicadas em um domingo, em 1 (um) turno, em data a ser fixada pela Contratante no Edital próprio.

7.1.1.9 - A aplicação das provas deverá acontecer nos municípios de Vitória e Vila Velha, em endereços de fácil acesso para os candidatos, e, caso necessário, serão incluídos outros municípios limítrofes, na hipótese de o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares existentes na cidade de aplicação.

7.1.1.10 - Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar a movimentação no dia das provas.

7.1.1.11 - A Contratada deverá seguir as medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de Coronavírus (COVID-19)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

estabelecidas pelo Governo do Estado do Espírito Santo, vigentes na data de realização das provas.

7.1.1.12 - A Contratada, antes de divulgar aos candidatos os locais para aplicação das provas, deve submetê-los à Comissão Organizadora, para avaliação quanto aos aspectos de estrutura, localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

7.1.1.13 - A Comissão Organizadora poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação.

7.1.1.14 - Os locais de aplicação indicados devem ser preferencialmente estabelecimentos de ensino.

7.1.1.15 - Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ambiente ventilado, bem como pelo menos uma sala específica para lactantes.

7.1.1.16 - Havendo necessidade, a Contratada deverá disponibilizar nos locais de prova, sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais, bem como manter sala reservada nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

7.1.1.17 - As salas a serem utilizadas para aplicação das provas deverão dispor de ambiente ventilado e cadeiras adequadas para os candidatos.

7.1.1.18 - Nas localidades de aplicação das provas, deverá ser disponibilizada sala de coordenação segura e com entrada restrita, para garantir a inviolabilidade das caixas contendo as provas, até o horário designado para sua abertura.

7.1.1.19 - A Contratada deverá elaborar o edital de convocação para as provas, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.1.1.20 - Para aplicação das provas, a Contratada deverá disponibilizar pessoal técnico capacitado e condições de logística adequados, sendo a equipe composta, no mínimo, por:

- a) 01 (um) coordenador para cada 400 (quatrocentos) candidatos;
- b) 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 (quarenta) candidatos por sala, mais reserva de 10% (dez por cento);
- c) 02 (dois) fiscais volantes, a cada 400 (quatrocentos) candidatos, para auxiliar os fiscais de sala no que for necessário;
- d) 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal,
- e) 04 (quatro) pessoas de apoio (auxiliar de serviços gerais), para cada 400 (quatrocentos) candidatos.

7.7.1.21 - Providenciar ambulâncias (UTI Móvel) localizadas em pontos estratégicos, com base nos locais de prova, nas cidades de Vitória e Vila Velha/ES, durante a aplicação do certame.

7.7.1.22 - A equipe envolvida na aplicação das provas deverá receber treinamento adequado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

7.7.1.23 - Fornecer a cada candidato, embalagens específicas, com lacre, para a guarda de pequenos objetos cujo uso seja proibido.

7.7.1.24 - Fornecer todo o suporte de informática e tecnologia, necessário ao bom andamento do concurso.

7.7.1.25 - Deverá ser oferecido atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, garantindo as condições necessárias para a participação em todas as etapas do concurso público.

7.7.1.26 - Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, etc, a Contratada, constatando eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o nome do candidato envolvido, procederá à anulação exclusivamente da prova deste candidato, visto todas as medidas de segurança adotadas para evitar tais ocorrências.

7.7.1.27 - A Contratada deverá providenciar e coordenar a correção das provas, assegurando procedimentos de conferência das informações na folha de frequência e folha de respostas.

7.7.1.28 - Os critérios para classificação e eliminação dos candidatos a serem habilitados serão definidos em conjunto com a Contratante.

7.7.1.29 - A Contratada deverá disponibilizar aos candidatos a visualização de seu cartão resposta, de forma digitalizada, diretamente em seu *site*.

7.7.1.30 - A Contratada deverá elaborar o edital de resultado preliminar das provas objetiva e de redação, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.7.1.31 - A Contratada deverá elaborar o edital de convocação para perícia médica PcD, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.7.1.32 - A Contratante se responsabilizará pela realização da etapa de perícia médica dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.

7.7.1.33 - A Contratada deverá elaborar o edital de resultado provisório da perícia médica, encaminhando à Comissão Organizadora para análise, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

## **7.7.2 - DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)**

7.7.2.1- Prova de caráter eliminatório, deverá ser aplicada por profissionais na área de educação física, devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física e em local apropriado a todos os candidatos que obtiverem o conceito “APTO” nas provas objetiva e de redação.

7.7.2.2- Os testes serão realizados, pelo candidato, no município de Vitória ou Vila Velha, em um único dia, somente sendo considerado válido o resultado final obtido desta forma.





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

7.7.2.3- A prova de condicionamento físico deverá ser constituída de exercícios variados, a serem definidos em conjunto com a Contratante.

7.7.2.4- As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova de condicionamento físico deverão ser registradas pela banca examinadora e comunicadas à Comissão do Concurso, para deliberação.

**7.7.3 - DA PROVA DE APTIDÃO PSICOLÓGICA**

7.7.3.1 - Prova de caráter eliminatório, a ser realizada no município de Vitória ou Vila Velha.

7.7.3.2 - Os exames deverão ser aplicados e avaliados por profissionais de psicologia, devidamente cadastrados no Conselho Regional de Psicologia – CRP e com experiência em concursos públicos.

7.7.3.3 - Os testes a serem utilizados para avaliação psicológica deverão ser testes originais e validados pelo Conselho de Psicologia.

**7.7.4 - DO EXAME DE SAÚDE**

7.7.4.1 - O exame de saúde, de caráter eliminatório, objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física e psíquica para suportar os exercícios para desempenhar as tarefas típicas do cargo.

7.7.4.2 - Os exames de saúde deverão ser realizados nos municípios de Vitória/ES e/ou Vila Velha/ES, para os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

7.7.4.3 - Os exames de saúde deverão ser realizados por junta médica composta de especialistas de acordo com o perfil do cargo, que avaliará os laudos e os exames de saúde, emitindo parecer para cada candidato, em que os candidatos serão considerados Aptos ou Inaptos.

**7.7.5- DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

7.7.5.1 - A Contratada deverá elaborar e aplicar o procedimento necessário à heteroidentificação, de maneira complementar à autodeclaração, observando a legislação vigente.

**7.7.6- DOS RECURSOS**

7.7.6.1 - A Contratada deverá disponibilizar requerimento para interposição de recurso pela internet em todas as fases do certame.

7.7.6.2 - A Contratada deverá responder todos os recursos impetrados pelos candidatos, independentemente da fase em que o certame se encontre.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

**7.7.7- DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

7.7.7.1 - A Contratada deverá elaborar o edital de resultado final, discriminados por sexo, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados sempre pela ordem decrescente da nota obtida, encaminhando à Comissão Organizadora para análise e providências relativas à homologação do resultado final, assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado.

**7.7.8- DOS RELATÓRIOS**

7.7.8.1 - A Contratada deverá fornecer e encaminhar à Contratante os seguintes relatórios, em mídia digital e no formato em Excel:

- a) Relatório de Inscrições - o número de vagas ofertadas, número de inscritos, número de solicitações de isenções deferidas e indeferidas, número de candidatos pagantes e isentos, número de candidatos inscritos para as vagas com deficiência e a espécie de deficiência, negros e indígenas.
- b) Relatório com as informações dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência para realização de perícia médica.
- c) Relatório de aplicação das Provas – exemplar das provas, gabarito, listas de presenças e descrição do processo de elaboração e aplicação da prova, quantidade de candidatos ampla concorrência, com deficiência, negros e indígenas, presentes e ausentes.
- d) Relatório de CPF e nome dos candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência), discriminados por sexo, em ordem alfabética e em ordem de classificação, considerando as notas obtidas nas provas objetiva e de redação de todos os candidatos, identificando a respectiva situação no concurso público.
- e) Relatório parcial de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência), discriminados por sexo, aprovados conforme item 7.7.8.4, em ordem alfabética e em ordem de classificação com notas.
- f) Relatório parcial, após correção da prova discursiva, de candidatos (ampla concorrência, negros e indígenas e com deficiência) aprovados, discriminados por sexo, em ordem alfabética e em ordem de classificação, contendo CPF do candidato, classificação no concurso, e indicação se é candidato com deficiência, negros e indígenas.
- g) Relatório final de candidatos aprovados contendo: CPF do candidato, nome do candidato, formação, classificação no concurso, e indicação se é candidato com deficiência, negros e indígenas.
- h) Relatórios que identifiquem o grau de dificuldade e o poder de discriminação dos itens da prova objetiva e de redação.
- i) Relatório de prestação de contas de todas as atividades que forem executadas.
- j) Demais relatórios solicitados pela Contratante.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

7.7.8.2 - O relatório previsto na alínea “a” do subitem 7.7.8.1 deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas.

7.7.8.3 - O relatório previsto na alínea “b” do subitem 7.7.8.1 deverá ser apresentado com no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista do encaminhamento para a Comissão do resultado preliminar do concurso.

7.7.8.4 - Os relatórios previstos nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.7.8.1 deverão ser apresentados após a divulgação do resultado final do certame.

## **8 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1 - **COMPETE À CONTRATADA**, além de todas as demais disposições contidas neste instrumento:

8.1.2 - Apresentar todos os documentos solicitados que comprovem sua habilitação para a formalização do contrato.

8.1.3 - Elaborar minuta do cronograma para avaliação da Comissão Organizadora do concurso público.

8.1.4 - Realizar, em qualquer fase, reuniões técnicas com os membros da Comissão Organizadora.

8.1.5 - Assessorar tecnicamente a Contratante quanto ao objeto do contrato.

8.1.6 - Disponibilizar propostas de conteúdo programático para as provas, conforme atribuições do cargo.

8.1.7- Executar direta e integralmente o objeto do contrato.

8.1.8- Planejar, organizar, elaborar, executar e acompanhar todas as etapas do concurso público.

8.1.9- Responsabilizar-se totalmente pela segurança do concurso em todas as etapas até a publicação do resultado final, em especial mantendo pleno sigilo quanto às provas, conforme plano apresentado na fase de planejamento.

8.1.10- Elaborar, confeccionar e encaminhar as minutas dos editais e comunicados para validação e análise crítica da Comissão Organizadora, com no mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência à data prevista no cronograma para sua divulgação.

8.1.11- Disponibilizar página na internet, de fácil acesso, para atendimento, possibilitando inscrição, impressão de DUA para pagamento das inscrições e impressão de comprovante de inscrição contendo local, data e horário das provas, bem como gabarito, sistema de interposição de recursos e divulgação do resultado do concurso, inclusive para os candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.

8.1.12- Disponibilizar requerimento para isenção de taxa de inscrição via internet.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

8.1.13- Disponibilizar em seu *site* e promover a divulgação de todos os editais, informações, comunicados referentes às etapas do Concurso Público, inclusive locais de prova e resultados provisório e final, permitindo o acesso dos interessados a todas as informações.

8.1.14- Responsabilizar-se pelo processo de inscrição via internet, realizando pesquisa de mapeamento de perfil do candidato.

8.1.15- Disponibilizar requerimento para formalização de recursos via internet.

8.1.16- Responder aos recursos impetrados pelos candidatos.

8.1.17- Disponibilizar serviço de atendimento ao candidato do concurso público, para atender, auxiliar e orientar quanto às etapas do concurso.

8.1.18- Disponibilizar-se a comparecer às reuniões previstas neste termo de referência, no endereço: Secretaria de Estado da Justiça – Av. Governador Bley, nº 236, Ed. Fábio Ruschi, Centro, Vitória, ES, CEP: 29.010-150.

8.1.19- Providenciar os locais das provas e a infraestrutura adequada para execução de todas as fases e etapas do projeto (pessoal, elaboração, aplicação e correção das provas, transporte, guarda, deslocamento, fiscalização, primeiros socorros nos dias de prova, impressão dos manuais e de provas, crachás de identificação, mecanismos de segurança contra fraudes, central de atendimento aos candidatos, telefone, e-mail, ambiente virtual), inclusive e especialmente no que se refere às condições especiais, aos candidatos que declararem e comprovarem esta necessidade.

8.1.20- Guardar, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data de homologação do resultado final do concurso, em ambiente apropriado, os documentos relacionados à aplicação e correção das provas ou, na hipótese de demanda judicial envolvendo o concurso, até sua decisão definitiva.

8.1.21- Disponibilizar equipe composta por profissionais da área jurídica, que será responsável pelo recebimento, análise, elaboração de respostas aos requerimentos administrativos porventura apresentados por candidatos, além de, a qualquer tempo, prestar assessoria jurídica ao Estado, ou a seus representantes, a respeito de demais questionamentos acerca do concurso.

8.1.22- Indicar representante, como preposto, responsável pelo acompanhamento do Contrato e contatos com a Contratante.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- 8.1.23- Articular-se com a Contratante quanto às datas relativas às atividades constantes do contrato celebrado e cumprir os prazos previstos no respectivo cronograma.
- 8.1.24- Manter *link* contendo informações atualizadas sobre o concurso, pelo menos durante a validade do Concurso.
- 8.1.25- Manter o sigilo quanto às questões das 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.
- 8.1.26- Responsabilizar-se perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste instrumento.
- 8.1.27- Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou por erro na execução dos serviços.
- 8.1.28- Dar solução aos eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, sendo que as ações não previstas deverão ser propostas mediante justificativa formal, visando a obter prévia aprovação à implementação e se necessárias demais formalidades contratuais, oferecendo apoio jurídico, identificando nominalmente o advogado.
- 8.1.29- Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionados aos serviços prestados.
- 8.1.30- Responder por danos morais e à imagem dos candidatos, caso haja divulgação indevida de resultados relativos aos processos seletivos realizados. A responsabilidade, neste caso, será daquele que deu causa.
- 8.1.31- Submeter todos os documentos elaborados à Comissão Organizadora do concurso antes da divulgação.
- 8.1.32- Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos não for de responsabilidade exclusiva da Contratante.
- 8.1.33- Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para a Contratante.
- 8.1.34- Constituir a Comissão e realizar os procedimentos necessários de heteroidentificação, de acordo com a legislação vigente.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

**8.2. - COMPETE À CONTRATANTE:**

- 8.2.1- Constituir Comissão Organizadora para acompanhamento do concurso público.
- 8.2.2- Informar o quantitativo de vagas e remuneração atualizada do cargo.
- 8.2.3- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.
- 8.2.4- Realizar os pagamentos à Contratada conforme estabelecido em contrato.
- 8.2.5- Realizar os pagamentos referente as inscrições dos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.
- 8.2.6- Fornecer à Contratada toda a legislação referente às atribuições, requisitos de ingresso, especificidades do cargo e à realização de concurso público.
- 8.2.7- Conduzir reuniões técnicas com a Contratada para nivelamento e planejamento, definição de cronograma e de procedimentos e fornecimento de informações sobre perfil e competências necessários ao desempenho do cargo objeto do concurso público.
- 8.2.8- Aprovar a implantação de soluções pela Contratada para eventuais problemas identificados na execução do objeto deste instrumento.
- 8.2.9- Publicar todos os editais, listagens ou quaisquer comunicados referentes ao concurso público no Diário Oficial do Estado e disponibilizá-los em seu *site* oficial, conforme o caso.
- 8.2.10- Noticiar antecipadamente à Contratada quanto ao envio de publicações à Imprensa Oficial.
- 8.2.11- Indicar conta específica do Tesouro Estadual para recolhimento dos valores correspondentes às taxas de inscrição.
- 8.2.12- Responsabilizar-se pela realização da etapa de perícia médica dos candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência.
- 8.2.13- Controlar, acompanhar e avaliar a execução do objeto contratado, estabelecendo comunicação direta com a Contratada para esclarecimento de dúvidas.
- 8.2.14- Notificar a Contratada das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.
- 8.2.15- Realizar a etapa de investigação social.
- 8.2.16- Realizar o curso de formação.
- 8.2.17- Homologar o resultado final do concurso.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

**9 – SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 - É proibida a transferência, no todo ou em parte, do objeto do presente termo de referência, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante definição em instrumento contratual.

**10 – PROPOSTA COMERCIAL, CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA**

Para participação no processo de seleção, o proponente deverá apresentar proposta comercial, Habilitação e Proposta Técnica, conforme disposto abaixo.

**10.1 - PROPOSTA COMERCIAL**

10.1.1 - A proposta comercial deverá indicar o custo total para realização do concurso, conforme estimativa de inscritos, atendo-se a forma estabelecida no Anexo I.B.

QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL
18.000 candidatos	R\$ _____	R\$ _____

10.1.2 - A proponente deverá declarar:

- a) Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de não serem aceitos pela Contratante;
- b) Que está de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas;
- c) Que está ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como que tem conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado;
- d) Que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado,
- e) Que está ciente das condições de pagamento previstas no Termo de Referência, no que tange ao quantitativo de inscrições ser inferior ou superior ao estimado.

10.1.3 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias.

10.1.4 - A proposta deverá estar devidamente assinada pelos responsáveis pela proponente.

**10.2 - HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste termo de referência.

### 10.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) A proponente deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, conforme previsto no art. 28, da Lei nº 8.666/93;
- b) Considerando que a contratação será direta, por dispensa de licitação (inc. XIII<sup>1</sup> do art. 24 da Lei nº 8.666/93), a proponente deverá comprovar os seguintes requisitos:
  - i. Ser instituição brasileira.
  - ii. Estar incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional.
  - iii. Deter inquestionável reputação ético-profissional.
  - iv. Não possuir fins lucrativos.
  - v. Ter previsão expressa em seu estatuto/contrato social para o fim de planejamento e execução de concurso público.
- c) No caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo deve ser acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício,
- d) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

### 10.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente;

<sup>1</sup> XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS,
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

### 10.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de que a proponente realizou nos últimos 10 (dez) anos, sem restrição, no mínimo dois concursos públicos na área de segurança pública de nível médio no âmbito Federal e/ou Estadual/Distrital, com no mínimo 9.000 (nove mil) inscritos em cada concurso,
- b) A comprovação será feita por meio de apresentação de atestados, redigidos em português e devidamente assinados pelo órgão tomador do serviço. Para ateste da compatibilidade requerida, os documentos deverão comprovar que o certame nele referido atende aos seguintes critérios preferencialmente:
  - i. conter o nome, CNPJ e endereço do declarante e serem assinados por seus representantes legais.
  - ii. conter o *site* no qual as informações do certame foram divulgadas.

### 10.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento;
- b) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação,
- c) Caso a proponente se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste instrumento.

### 10.2.5 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88

- a) Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 9.854/1999).

### 10.3 - PROPOSTA TÉCNICA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

A proponente deverá apresentar Proposta Técnica contemplando os itens relacionados abaixo, preferencialmente por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento do processo, podendo utilizar, inclusive, fotos, gráficos e declarações.

10.3.1 - Equipe Técnica/Profissional, atentando-se, no mínimo, ao seguinte:

- a) Comprovar que seu coordenador de banca possui experiência e qualificação em avaliação;
- b) Possui banca examinadora especializada em elaboração de provas objetivas e discursiva de conteúdo similar ao especificado neste instrumento;
- c) Possuir equipe treinada para aplicar e fiscalizar as provas e demais etapas do concurso,
- d) Apresentar relação nominal dos componentes da Equipe Técnica (pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público); currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público.

10.3.2 - Assessoria Técnica e Jurídica em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais.

10.3.3 - Infraestrutura da instituição.

10.3.4 - Planejamento de todas as etapas do objeto contratado.

10.3.5 - Metodologia para elaboração das provas.

10.3.6 - Plano de Divulgação contendo diferentes meios de comunicação.

10.3.7 - Segurança interna e monitoramento 24h do ambiente de preparação das provas, com acesso restrito por biometria.

10.3.8 - Parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do Concurso Público.

10.3.9 - Disponibilidade de aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas.

10.3.10 - Sistema informatizado de embalagem de provas.

10.3.11 - Entrada restrita nas localidades de aplicação das provas, de forma que seja resguardada a idoneidade do certame.

10.3.12 - Recursos técnicos para realizar exame grafotécnico, a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

10.3.13 - Central de Atendimento ao Candidato com capacidade operacional de atender as demandas do concurso com profissionais habilitados para esclarecimento de dúvidas em tempo hábil.

10.3.14 - Ambiente para interposição de recursos em todas as fases do Concurso Público com emissão de protocolo por meio de *login* individual.

10.3.15 - Atendimento Especial aos candidatos que necessitem de condição especial durante a realização das provas, portador de deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

10.3.16 - Relação de clientes.

10.3.17 - Atestados referentes à realização de certames anteriores, sendo desejáveis aqueles que:

- a) Apresentem quantitativo de inscritos, no mesmo certame, compatível com a presente contratação;
- b) Refiram-se a concursos realizados nos últimos 8 (oito) anos;
- c) Demonstrem a realização de concursos públicos para área de segurança pública de nível médio;
- d) Refiram-se a concursos realizados por órgãos de nível federal e/ou estadual/distrital,
- e) Demonstrem que a proponente possui inquestionável e ilibada reputação profissional, bem como efetiva experiência da execução dos serviços.

10.3.18 - Tecnologia capaz de controlar todo o planejamento e execução do concurso, em especial que garanta:

- a) Gestão de inscrição realizada por ferramenta de tecnologia da informação *online*, fornecendo estatísticas de pesquisa, organização e segurança;
- b) Digitalizações, correções e publicações disponibilizadas *online*;
- c) Sistema eletrônico de interposição de recursos,
- d) Padronização de todos os formulários a serem utilizados no concurso.

10.3.19- Comprovação de que a empresa dispõe de metodologias que garantam:

- a) Inscrição que permita acesso democrático ao processo, oferecendo infraestrutura e atendimento adequados;
- b) Construção segura das questões e sua adequação ao perfil dos cargos e suas competências;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- c) Procedimentos seguros de impressão relacionados à equipe de trabalho, controle de acesso, monitoramento, armazenamento, transporte e período de impressão;
- d) Organização e planejamento das ações anteriores à aplicação do exame considerando equipes de trabalho, treinamento, locação de espaços físicos, distribuição dos candidatos, comunicação e informação aos candidatos;
- e) Organização e execução da aplicação das provas, considerando equipes de trabalho, transporte, segurança, recepção e identificação dos candidatos, logística relativa a portadores de deficiência ou necessidades especiais, lactantes e outras situações diferenciadas, acomodação, procedimentos de entrega de provas e cartões resposta e retorno de material,
- f) Correção e apuração de resultados.

10.3.20 - Metodologia e sistemas capazes de evitar fraudes na realização do certame, em especial vazamento e venda de provas e gabaritos; utilização de ponto eletrônico; e realização de provas por outra pessoa que não a inscrita (“candidato clonado”).

10.3.21 - Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação.

10.3.22 - Modelo de manual de treinamento (*checklist*) dos colaboradores.

10.3.23 - Logística disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte, infraestrutura de boa qualidade das escolas para aplicação das provas, dentre outros.

## **11 - CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DA EMPRESA ORGANIZADORA**

11.1 - Em que pese a contratação ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no inc. XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, será realizado rigoroso processo para escolha da empresa a ser contratada, nos termos previstos a seguir.

11.2 - Será encaminhado convite via e-mail a empresas/fundações/institutos atuantes na prestação de serviços de planejamento e execução de concurso público.

11.3 - Somente serão conhecidas as propostas devidamente assinadas pelo representante legal e encaminhadas via E-Docs, até 10 (dez) dias úteis contados da data do envio do e-mail do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

11.4 - Os requisitos relativos à proposta comercial e habilitação, contidos no item 10, são de caráter eliminatório, ou seja, o não cumprimento de qualquer item implicará a rejeição da proposta.

11.5 - As comprovações relativas à proposta técnica serão analisadas de modo a subsidiar a escolha pelo proponente que demonstrar melhores condições técnicas de executar os serviços, ponderando o valor da inscrição para realização do concurso público indicado na proposta comercial.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

11.6 - A seleção da melhor proposta será realizada considerando a conjugação da análise dos itens apresentados na proposta técnica, sendo que nenhum deles isoladamente será fator determinante para a escolha da instituição a ser contratada.

11.7 - A Contratante poderá realizar diligências, visitas e consultas a terceiros em qualquer momento.

11.8 - A escolha da empresa organizadora levará em consideração os requisitos dispostos no subitem 10.2 quanto à habilitação para a prestação dos serviços realizados e o valor constante da proposta comercial.

11.9 - A Comissão, caso julgue necessário, poderá a qualquer tempo realizar diligências, inclusive *in loco*, para averiguar se a proponente possui a infraestrutura para execução do contrato.

11.10 - Após análise da documentação apresentada por todas as proponentes, a Comissão emitirá parecer detalhado, com a recomendação da proponente a ser contratada.

11.11 - O procedimento será, ainda, submetido à análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado e pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência.

11.12 - Para formalização do contrato, a empresa deverá atualizar todas as certidões que porventura estejam vencidas.

## 12 - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - A proposta comercial e, conseqüentemente, o valor do contrato, será definida considerando a estimativa de 18.000 (dezoito mil) inscrições, conforme item 10.1, adotando-se as seguintes condições:

- a) O pagamento será feito por medição, com base na quantidade efetiva de inscritos, apurada após a homologação das inscrições, e no valor unitário previsto na proposta comercial;
- b) Na apuração da quantidade efetiva de inscritos, serão consideradas apenas as inscrições devidamente pagas ou isentas,
- c) Sendo o quantitativo de inscritos superior ao estimado, a Administração realizará o pagamento adicional por cada candidato excedente conforme valor unitário previsto na proposta comercial, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.
- d) O valor unitário estimado por inscrição é de R\$ 112,85 (cento e doze reais e oitenta e cinco centavos) e o valor total estimado previsto para a contratação é R\$ 2.031.300,00 (dois milhões, trinta e um mil e trezentos reais), considerando-se 18.000 (dezoito mil) candidatos.

12.2 - O valor pactuado em contrato será a única remuneração da Contratada, que ficará responsável por toda e qualquer despesa necessária para o planejamento e execução do concurso, tais como:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- a) Viagens, estadias e alimentação de sua equipe;
- b) Aluguel dos locais de aplicação das provas,
- c) Contratação de pessoal;
- d) Impressões e serviços gráficos;
- e) Procedimentos de segurança;
- f) Divulgação do certame,
- g) E demais despesas correlatas à realização do concurso.

12.3 - O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 6 (seis) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, até 15 (quinze) dias após a entrega do relatório de realização da etapa e respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

- a) 1ª Parcela, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- b) 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado da prova objetiva e de redação;
- c) 3ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado de exame de aptidão física;
- d) 4ª Parcela, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado do exame psicotécnico;
- e) 5ª Parcela, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado do exame de saúde,
- f) 6ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após entrega do resultado final do concurso e dos relatórios exigidos no item 7.8.4.

12.4 - O valor por candidato pactuado em contrato será fixo e irrevogável.

12.5 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato.

12.6 - A efetivação dos pagamentos fica condicionada ao cumprimento das obrigações listadas para a Contratada, e a preservação da qualidade, segurança e confiabilidade de todos os procedimentos a serem realizados em todas as etapas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

**13 – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Estado e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.

13.2 - O contrato poderá ser prorrogado, excepcionalmente, na hipótese de ocorrerem fatos supervenientes que demandem a alteração do cronograma inicialmente estabelecido extrapolando a vigência pactuada.

**14 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 - A Contratante nomeará Comissão Gestora para a fiscalização do cumprimento das cláusulas do contrato e dos serviços executados.

14.2 - A Comissão Gestora exercerá, mediante a fiscalização do contrato, o acompanhamento dos serviços objeto do contrato, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a instituição contratada de quaisquer de suas responsabilidades.

14.3 - A Comissão Gestora estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

14.4 - A Comissão Gestora terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito, tais como:

- a) Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- b) Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada,
- c) Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

**15 - SANÇÕES**

15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato, ou o não cumprimento dos prazos estabelecidos, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**Comissão Organizadora - responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

*(Assinado eletronicamente)*

**Sandro de Souza Libardi**

Presidente da Comissão Organizadora

*(Assinado eletronicamente)*

**Marise Magnago de Andrade**

Membro

*(Assinado eletronicamente)*

**Fernanda Freitas Heringer**

Membro

*(Assinado eletronicamente)*

*(Assinado eletronicamente)*



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

**Bruno Nienke Machado**  
Membro da Comissão Organizadora

**Patrícia Moraes de Souza Carvalho**  
Membro

*(Assinado eletronicamente)*  
**Fábio Alcântara Colatto**  
Membro

*(Assinado eletronicamente)*  
**Ana Maria Ramos Pacheco**  
Membro da Comissão Organizadora





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
ANEXO I.A – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	INSPETOR PENITENCIÁRIO
<b>Atribuições em caráter privativo</b>	<p>a) colaborar no planejamento, organização, monitoramento, execução e avaliação das atividades de rotina inerentes à gestão penitenciária e atividades assistenciais prestadas aos presos;</p> <p>b) colaborar na realização de estudos envolvendo a dinâmica, a realidade, perspectivas e outros fenômenos relacionados ao sistema penitenciário do Estado;</p> <p>c) colaborar com as equipes de profissionais envolvidos com as atividades de tratamento penal nos estabelecimentos penais;</p> <p>d) prestar colaboração e apoio para a execução das atividades de coleta de dados e executar serviços de levantamento e registro de informações em estabelecimentos penais;</p> <p>e) executar atividades necessárias à vigilância, segurança, ordem e disciplina nos estabelecimentos penais;</p> <p>f) coibir ações violentas por parte de presos por meio do uso de técnicas próprias no âmbito do estabelecimento penal ou quando em movimentação;</p> <p>g) proteger pessoas e bens no âmbito do estabelecimento penal;</p> <p>h) fiscalizar o trabalho e o comportamento da população carcerária, observando os regulamentos e normas próprias, conforme a Lei de Execução Penal - LEP e outros documentos nacionais e internacionais;</p> <p>i) fazer rondas periódicas no interior dos estabelecimentos penais e muralhas;</p> <p>j) observar os movimentos dos presos no interior do estabelecimento penal;</p> <p>k) certificar-se de que as câmeras do sistema de monitoramento eletrônico estão posicionadas de forma a não permitir ocorrência de pontos cegos;</p> <p>l) acionar o alarme geral do estabelecimento penal sempre que for observada anormalidade de caráter urgente;</p> <p>m) comunicar ao superior imediato qualquer alteração observada quanto à segurança no estabelecimento penal, inclusive os casos de incêndio;</p> <p>n) registrar as ocorrências em livro;</p> <p>o) efetuar a conferência periódica da população carcerária, conforme dispuser as portarias e/ou regulamentos;</p>



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- p) realizar revistas pessoais nas visitas dos presos e em qualquer pessoa que adentre os estabelecimentos penais, respeitando a preferência, dessa atividade, por profissionais do sexo feminino, quando for o caso, observando os aspectos legais;
- q) verificar e comunicar à administração as condições de limpeza e higiene das celas e instalações sanitárias de uso dos presos;
- r) comunicar qualquer irregularidade detectada ao assumir o posto;
- s) realizar revistas nos presos;
- t) vistoriar toda e qualquer pessoa que adentre os estabelecimentos penais;
- u) vistoriar todo e qualquer veículo que entre ou saia dos estabelecimentos penais;
- v) promover as revistas em alimentos e pertences que adentram nos estabelecimentos penais;
- w) executar a escolta armada no transporte de presos;
- x) conduzir o preso, quando de seus deslocamentos externos para fóruns, distritos policiais, hospitais, velórios, estabelecimentos penais, etc.;
- y) proceder à revista no preso e na viatura de transporte por ocasião de embarque e desembarque e, ainda, quando o preso for apresentado à carceragem do Fórum;
- z) efetuar revista minuciosa nos locais onde o preso irá entrar, verificando se não existem armas dissimuladas, mensagens, chaves falsas para algemas ou outros objetos ilegais ou comprometedores;
- aa) transportar junto com o preso os documentos, processos e expedientes fora dos estabelecimentos penais;
- bb) usar sempre os meios de transportes oficiais, nunca aceitando carona durante o serviço de escolta;
- cc) não permitir que o escoltado tenha contato, durante o trajeto, com parentes, amigos e/ou quaisquer pessoas estranhas;
- dd) conduzir viaturas de transportes do sistema penal;
- ee) operar sistema de rádio-comunicação na área do estabelecimento penal, interna e externamente;
- ff) frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento e treinamentos, inerentes



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

	<p>às suas atividades;</p> <p>gg) zelar pela manutenção, conservação e uso correto das instalações, aparelhos, uniformes, instrumentos, armas e munições, equipamentos de proteção individual e outros objetos de trabalho;</p> <p>hh) auxiliar na distribuição de alimentos e suprimentos aos presos;</p> <p>ii) desempenhar atividades de caráter administrativo de identificação e registro de informações relativas a presos;</p> <p>jj) acompanhar os cadastros de visitantes, inclusive de familiares dos internos, autorizados a adentrarem nos estabelecimentos penais;</p> <p>kk) acessar a documentação, fichários e prontuários dos presos, nos estabelecimentos penais;</p> <p>ll) realizar o serviço de expediente junto ao Poder Judiciário e demais órgãos ou entidades;</p> <p>mm) atuar na administração dos estabelecimentos penais, nos termos da legislação;</p> <p>nn) observar as normas de segurança e disciplina da unidade penitenciária;</p> <p>oo) observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho;</p> <p>pp) executar atividades correlatas conforme a área de atuação.</p>
--	---



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

**ANEXO I.B – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Proponente:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Responsável:	
Cargo do Responsável:	
Validade da Proposta:	
<b>Valor da inscrição proposto por candidato inscrito pagante ou isento*</b>	R\$ _____

\* Conforme subitens 7.6.1, 10.1.1 e 12.1, a estimativa é de 18.000 (dezoito mil) inscrições, sendo de responsabilidade da Secretaria de Estado da Justiça o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.

**Declaro para os devidos fins que:**

1. Os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no termo de referência do concurso público para provimento do cargo de Inspetor Penitenciário da Secretaria de Estado da Justiça e seus anexos, sob pena de não serem aceitos pela Contratante.
2. Estou de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no termo de referência, bem como aceito todas as obrigações e responsabilidades especificadas.
3. Estou ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal e de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado.
4. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado.
5. Estou ciente das condições de pagamento previstas no termo de referência, no que tange ao quantitativo de inscrições ser inferior ou superior ao estimado.

Local, dia/mês/ano

<<Assinatura do Representante Legal>>

Nome  
Cargo



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS

---

## **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL**

---



**IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

# PROPOSTA TÉCNICA

**[www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)**

---

## RESUMO

---

A presente Proposta Técnica visa atender solicitação da **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - ES**.

Nela estarão elencadas todas as prestações de serviços que serão disponibilizadas a **SEJUS/ES** para melhor planejamento, organização, divulgação, aplicação e processamento do seu Concurso Público.

Importante consignar que, para o pleno êxito do certame, o **IBADE** atuará com base na excelência dos Princípios Básicos da Administração Pública, quais sejam: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público.

## ÍNDICE

1.	Introdução.....	5
2.	Objeto.....	6
3.	Metodologia de Trabalho.....	7
3.1	Elaboração dos Editais.....	7
3.2	Divulgação e informações.....	7
3.3	Procedimentos relacionados às inscrições.....	8
3.3.1	Inscrição para reserva das vagas aos portadores de necessidades especiais....	9
3.3.2	Inscrição para reserva das vagas a candidatos negros e indígenas .....	9
3.4	Atendimento aos candidatos.....	10
3.5	Provas Objetivas e Redação.....	10
3.5.1	Setor Acadêmico.....	10
3.5.2	Confecção das Provas.....	12
3.5.3	Impressão e acondicionamento das Provas.....	13
3.5.4	Logística e infraestrutura.....	15
3.5.5	Convocação dos candidatos.....	16
3.5.6	Aplicação das Provas Objetivas e Redação.....	16
3.6	Provas Especiais.....	17
3.7	Exames de Aptidão Física.....	17
3.8	Exame Psicotécnico.....	18
3.9	Exames de Saúde .....	19
3.10	Investigação Social .....	20
3.11	Aplicação de Procedimento de Heteroidentificação.....	20
3.12	Curso de Formação Profissional .....	20
3.13	Correção e Classificação.....	21
3.14	Processamento.....	21
3.15	Produtos Finais.....	22
4.	Plano de Segurança.....	23
5.	Assessoramento Jurídico.....	25
6.	Protocolo de prevenção ao COVID-19.....	26
7.	Serviços Adicionais.....	28
8.	Aplicativo para Celular.....	29
9.	Custos das Atividades.....	30
10.	Dados do Instituto e do Responsável pela assinatura do Contrato.....	31
11.	Aceitação e Validade.....	32



---

## ÍNDICE DE FIGURAS

---

Figura 1 – Modelos de cartazes.....	8
Figura 2 – Ambientes climatizados, com acesso digital e seguros.....	12
Figura 3 - Impressoras com alto desempenho.....	13
Figura 4 - Ambientes seguros para guarda de provas.....	14
Figura 5 – Monitoramento dos ambientes 24h.....	15

---

## 1. INTRODUÇÃO

---

O **Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE**, portador do CNPJ de número 23.985.753/0001-07, com sede e foro no Município de Niterói – Estado do Rio de Janeiro, é uma sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos, declarada de Utilidade Pública Municipal, conforme Lei nº 3.553, de 18 de novembro de 2020, que desempenha suas atividades no campo da **seleção, recrutamento e desenvolvimento de pessoas**, com a realização de Processos Seletivos e Concursos Públicos; Programas de Capacitação e Treinamento; assessoria técnica para a elaboração e/ou readequação de Plano de Cargos, Carreiras e Salários; realização de Cursos de Formação e outras dentro da finalidade do Instituto. Além de o **PROJETO VOAR**, desenvolvido pelo IBADE, visando contribuir com o desenvolvimento integral de jovens entre 14 a 24 anos, pertencentes a famílias de baixa renda ou que vivem em situação de vulnerabilidade social, devidamente certificado pelo CMAS – Niterói (Conselho Municipal de Assistência Social).

O corpo técnico do **IBADE** é composto por profissionais de ilibada reputação ético profissional e notória especialização, com vasta experiência na relação com entes públicos, tendo sido responsáveis por Concursos de grande porte, considerando a quantidade de candidatos, de cidades de provas, de cargos e de diversidade de provas, tais como Provas Objetivas, Discursivas, Oral, Práticas, Títulos, Defesa de Memorial, Exame Psicotécnico, Exames Médicos e Testes de Aptidão Física.

O **IBADE** atende plenamente ao Inciso XIII do Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, que prevê a dispensa de licitação para “contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos” e, portanto, pode ser contratada diretamente, dispensando-se o processo licitatório.

---

## 2. OBJETO

---

Planejamento, gerenciamento, divulgação e realização de Concurso Público para provimento efetivo de 600 (seiscentas) vagas ao cargo de **Inspetor Penitenciário** e constituição de cadastro de reserva do quadro da **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA DO ESPÍRITO SANTO – SEJUS/ES**.





O **IBADE** será responsável pelas atividades previstas em sua Metodologia de Trabalho, mediante Contrato a ser firmado com a **SEJUS/ES**, submetendo-as à Comissão do Concurso Público, que no momento oportuno indicará preposto para acompanhar a coordenação técnica dos trabalhos e manter todos os entendimentos necessários.

---








## 3. METODOLOGIA DE TRABALHO

---

### **3.1 Elaboração dos Editais**

-  Elaborar em conjunto com a Comissão do Concurso Público, o Edital que regulamentará o certame em todas as suas etapas, respeitando a legislação pertinente e as especificações desta Proposta;
-  Disponibilizar assessoria técnica pedagógica e logística com assessoramento jurídico, obedecendo a todas as normas e indicações necessárias à adequada realização do concurso;
-  Submeter para aprovação da Comissão do Concurso Público, à minuta do Edital para devida publicação no Diário Oficial;
-  Disponibilizar na sua *home-page*, o Edital do Concurso Público após devida publicação na Imprensa Oficial.

### **3.2 Divulgação e Informações**

-  Desenvolver atividades de comunicação, com o objetivo de proporcionar uma divulgação completa e eficiente, por meio de estratégias e ações articuladas, a fim de motivar a participação de todo o público;
-  Confeccionar o *layout* do material de divulgação do certame;
-  Submeter para aprovação da Comissão do Concurso Público, o referido *layout*;
-  Confeccionar e distribuir o material necessário à divulgação do concurso após aprovação;
-  Enviar aos jornais especializados, à imprensa falada e escrita, o extrato do Edital do Concurso Público, bem como encaminhar para veiculação em jornal diário de grande circulação, por meio eletrônico na *home-page* do **IBADE** e da **SEJUS/ES**;
-  Divulgar todas as informações do certame na sua *home-page* ferramenta para efetuar inscrição e solicitar isenção via *Internet*, consulta aos locais de prova, consulta ao Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), notas das provas objetivas, redação, gabaritos, exame de aptidão física, exame psicotécnico, exame de saúde, investigação social, heteroidentificação complementar, resultado dos recursos, do curso de formação e resultado final do Concurso Público e outros;
-  Disponibilizar endereço eletrônico para comunicação entre os candidatos e a organização do Concurso;

Disponibilizar telefone, número de fax e caixa postal para recebimento de eventuais correspondências.



Figura 1 – Modelo de Cartazes

### 3.3 Procedimentos relacionados às inscrições

Definir o processo de inscrição, com a aprovação da Comissão do Concurso Público, efetuando acompanhamento e desenvolvendo estrutura de apoio e suporte aos candidatos;

Disponibilizar a ficha de inscrição *on-line*, com todos os campos necessários visando, também, ao atendimento das necessidades especiais de candidatos portadores de deficiência ou as necessidades temporárias;

Receber a inscrição dos candidatos pela *Internet*, por meio da sua *home-page*, disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, com rede interna protegida por *softwares* específicos contra acessos indevidos de usuários de *internet*;

Disponibilizar o DUA – Documento Único de Arrecadação na sua *home-page* que deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição;

Utilizar sistema de Banco de Dados adequado ao volume e características para o cadastramento computacional dos dados dos candidatos;

■ Homologar a inscrição do candidato mediante confirmação de pagamento do valor da inscrição;

■ Disponibilizar o comprovante de inscrição do candidato na sua *home-page*, através do aplicativo de acompanhamento das inscrições;

■ Disponibilizar *link* exclusivo ao Concurso Público, com direcionamento ao *site* da **SEJUS/ES** e vice-versa;

■ Receber os requerimentos e analisar os documentos dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição para os candidatos amparados pela legislação vigente;

■ Disponibilizar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao candidato para questionar o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

■ Informar à Comissão do Concurso Público o montante de inscrições realizadas, depois de concluídos todos os procedimentos inerentes às inscrições, detalhando as isentas;

■ Emitir relatório por ordem alfabética contendo todos os dados cadastrais dos candidatos, número de inscrição e dados pessoais.

### **3.3.1 Inscrição para reserva das vagas aos portadores de necessidades especiais.**


■ Aos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua limitação, conforme disposto na **Lei Estadual nº11.233/2021**, no **art. 44 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999**, e no **Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**;


■ Estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e das condições necessárias para a realização das provas.


### **3.3.2 Inscrição para reserva das vagas a candidatos negros e indígenas.**


■ Serão reservados **17%** (dez por cento) do total das vagas a candidatos negros e **3%** (três por cento) do total das vagas a candidatos indígenas, na forma da **Lei Estadual Nº 11.094020**.

■ Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros e indígenas aqueles que se autodeclararem no momento da inscrição, a auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas;


 O candidato que pretende concorrer à vaga reservada, deverá efetuar sua inscrição via internet, selecionando a **Vaga Especial (Cota)** no momento da inscrição, anexando ainda, cópia simples do CPF e auto declaração por meio de *upload*;

 A relação dos candidatos que se autodeclararam para concorrer à vaga reservada aos negros e pardos será divulgada na *Internet* no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br);

 O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento para concorrer às vagas reservadas aos negros e índios, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br);

 Os candidatos negros e índios concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.


### **3.4 Atendimento aos candidatos**


 Manter no mínimo, até a divulgação do resultado final, Central de Atendimento com pessoal de apoio capacitado para orientar os candidatos, onde os mesmos poderão obter informações e dirimir quaisquer dúvidas a respeito do certame com profissionais capacitados e devidamente qualificados, via correio eletrônico ([atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br)), ligações gratuitas através do número 0800 668 2175 e *Fale Conosco* disponibilizados em nosso site e informados em Edital.


### **3.5 Provas Objetivas e Redação**

#### **3.5.1 Setor Acadêmico**

Responsável pela elaboração das provas, bem como pelos estudos e pesquisas para realização do Concurso, que prestará os seguintes serviços:

 Assessorar pedagogicamente a **SEJUS/ES** para que a definição das disciplinas, quantidade de questões em cada disciplina e qual o tipo de questão, atenda aos seus interesses;

 Constituir Banca Acadêmica formada por Professores Universitários de renome no respectivo campo profissional, bem como significativa experiência na elaboração de questões inéditas para Concurso Público, que ficarão incumbidos de auxiliar na elaboração ou de elaborar os conteúdos programáticos que serão abordados nas provas, sugerindo bibliografias, quando for o caso, assumindo comprometimento quanto à formulação de questões inéditas e manutenção do sigilo por escrito, em termo específico;

 Elaborar **60** (sessenta) **questões objetivas**, obedecendo aos conteúdos programáticos e contendo 05 (cinco) alternativas de resposta, baseadas nas referências técnicas descritas abaixo:

a) Inclusão de questões inéditas que exijam conhecimentos dos candidatos;

b) Compreensão de assuntos relevantes, evitando temas controvertidos que possam gerar contestação e questões de pura memorização;

c) Redação de enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;

d) Apresentação clara e objetiva, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades;

e) Concentração, na medida do possível, da maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;

f) Favorecimento a enunciados positivos, evitando expressões como não, exceto, nunca, etc. Caso não seja possível evitá-las, o termo negativo será destacado, no enunciado, em caixa alta (NÃO, INCORRETO);

g) Não utilização de dupla negativa (no enunciado e na alternativa);


h) Não utilização, como alternativa, do termo: “nenhuma das respostas anteriores”;


i) Evitar expressões “definitivas” como: sempre, nunca, todos, nenhum, somente, etc.;

j) Repetição dos elementos que compõem cada alternativa o mesmo número de vezes, evitando que algum deles se destaque;

k) Concordância gramatical com o enunciado e homogeneização da sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa).

 Aplicar a Redação, de caráter eliminatório e classificatório;

 Definir o critério de correção que deverá levar em consideração os aspectos textuais, formais e técnicos, referente às disciplinas constantes do conteúdo programático;

 Corrigir a Redação dos candidatos classificados na Prova Objetiva dentro do limite a ser estabelecido entre o **IBADE** e a Comissão do Concurso Público



- Disponibilizar banca revisora, para proceder à análise técnica das questões (instrumentos de medidas) com revisão do uso da Língua Portuguesa e consistência de conteúdos;
- Efetuar análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma;
- Divulgar os critérios e respectivas pontuações no Edital do Concurso Público, para conhecimento prévio dos candidatos.



*Figura 2 – Ambientes climatizados, com acesso digital e seguros*

### **3.5.2 Confeção das Provas**

- Diagramar e formatar Cadernos de Questões, contendo as questões objetivas e redação, por profissional de conduta íntegra. A reprodução será feita, às vésperas de sua aplicação, em computador totalmente desconectado de rede de computadores, sendo o acesso feito somente mediante digitação de senha de conhecimento exclusivo do Coordenador Acadêmico. Esses procedimentos são realizados em sala absolutamente isolada, com identificação digital e acesso restrito ao Coordenador e ao Diagramador;
- Remodelar a Prova Objetiva formatada, alternando-se a posição das questões e/ou das alternativas, de forma a se obter, um gabarito por candidato em sala de prova, evitando-se assim, possíveis “colas” e repasses de gabaritos durante as provas;

■ Confeccionar capa da prova detalhada, com as orientações para sua realização, bem como o cargo ao qual se destina e a indicação correspondente ao gabarito do candidato.

### 3.5.3 Impressão e Acondicionamento das Provas

■ Imprimir material de acordo com todas as especificações técnicas e o quantitativo de inscritos, com mais uma margem de 10% (dez por cento) de reserva técnica, para atender as necessidades emergenciais;



*Figura 3 – Impressoras com alto desempenho*

■ Imprimir em ambiente próprio, utilizando impressoras de alto desempenho, sob controle total e exclusivo da equipe de profissionais do **IBADE**, sendo todo o processo monitorado e filmado;

■ Acondicionar em sacos invioláveis o lixo gerado pela impressão de provas, incinerando em ambiente específico, acompanhado por profissionais do **IBADE**;

■ Acondicionar os Cadernos de Questões no mesmo ambiente de impressão, em envelopes de plástico opaco, com lacres especiais, identificados externamente por local de prova, sala, cargo e quantidade, sendo acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados e codificados que serão guardados em cofre forte, monitorado por circuito interno de câmeras até o dia do seu transporte para os locais da aplicação.



*Figura 4 – Ambientes seguros para guarda de provas*

■ Transcrever, antes do fechamento dos malotes, o número do lacre a ser utilizado, para o Termo de Fechamento de Malote, o qual é inserido dentro do malote, objetivando a constatação da inviolabilidade do mesmo na ocasião de sua abertura, ou seja, no momento de realização das provas (\*);

■ Transportar as provas desde sua saída da sede, deslocamento ao destino de aplicação, guarda em local seguro, envio ao local de prova e retorno à sede, ocorre sob a responsabilidade do **IBADE**, supervisionado por pelo menos um Coordenador de aplicação de provas, colaborador do Instituto, para cada colégio de aplicação. Os malotes, protegidos por lacre, somente são movimentados do local de guarda para o local de realização das provas no dia da aplicação e em horário previamente estipulado.

*(\*) Todas as medidas necessárias são tomadas para a preservação do sigilo total das provas. Os malotes de provas permanecerão em cofre/forte, no **IBADE**, até a data de aplicação das provas ou distribuição aos locais de realização das mesmas.*



Figura 5 – Monitoramento dos ambientes 24h

■ Transportar as provas desde sua saída da sede, deslocamento ao destino de aplicação, guarda em local seguro, envio ao local de prova e retorno à sede, ocorre sob a responsabilidade do **IBADE**, supervisionado por pelo menos um Coordenador de aplicação de provas, colaborador do Instituto, para cada colégio de aplicação. Os malotes, protegidos por lacre, somente são movimentados do local de guarda para o local de realização das provas no dia da aplicação e em horário previamente estipulado.

*(\*) Todas as medidas necessárias são tomadas para a preservação do sigilo total das provas. Os malotes de provas permanecerão em cofre/forte, no **IBADE**, até a data de aplicação das provas ou distribuição aos locais de realização das mesmas.*

#### 3.5.4 Logística e Infraestrutura

■ Dispor de informações precisas e atualizadas sobre as condições de infraestrutura das Unidades de Ensino no município onde serão aplicadas as provas, priorizando as condições de acesso e localização, sobretudo aqueles servidos por linhas de transporte público coletivo regular;

■ Estabelecer as necessidades de espaço para realização das provas e quando necessário em outras localidades;

■ Providenciar o levantamento e a solicitação da cessão dos locais seguros e adequados para realização das provas, com utilização preferencialmente de

Unidades de Ensino que permitam a boa acomodação física dos candidatos, além de segurança, considerando também as necessidades de atendimento especial.

### 3.5.5 Convocação dos candidatos

Disponibilizar aos candidatos inscritos, na *home-page* [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), o Comunicado Oficial de Convocação para Prova - **COCP** e emitir correspondência direta de convocação para a realização das provas, que, no entanto não eximirá o candidato do dever do acompanhamento da convocação pelos meios oficiais (\*);

O Comunicado Oficial de Convocação para Prova - **COCP** conterà: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição, cargo para o qual concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e orientações para a realização da prova.

*(\*) Disponibilizar na Internet consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no **COCP**.*

### 3.5.6 Aplicação das provas Objetivas e a Redação

Informar à Comissão do Concurso Público, os locais selecionados para realização das Provas Objetivas e Redação, nos municípios de **Vitória e Vila Velha**, e caso necessário serão inclusos municípios limítrofes caso o número de inscritos exceder a oferta de lugares existentes;

Selecionar estabelecimentos de ensino de fácil acesso, com infraestruturas semelhantes entre si e adequadas a permitir a boa acomodação física dos candidatos e, preferencialmente localizadas nas zonas centrais;

Alocar os candidatos de acordo com os critérios estabelecidos, garantindo melhores condições de fiscalização e acomodação;

Providenciar a sinalização dos locais, de modo a facilitar a localização dos candidatos, bem como a limpeza e conservação.

Selecionar, contratar e treinar a equipe de aplicação e fiscalização das provas e profissionais de apoio;

Disponibilizar nos locais de prova, assistência médica por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM ou no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;

Preparar todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala e termos de aplicação;

■ Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas do Exame Intelectual, envelopados por sala, contendo nome e foto (quando requerido) do candidato, o número de sua inscrição, cargo, local de prova, turno, identificação correspondente ao tipo de gabarito diferenciado, se concorre à vaga de portador de necessidades especiais, espaço para transcrever a frase para o exame grafotécnico, local para coleta da digital, espaço para visto da fiscalização, local para realizar sua assinatura (podendo ser incluso até três espaços para tal ato);

■ Confeccionar e imprimir as Folhas de Respostas da Redação, a ser despersonalizada pelo próprio candidato, antes de sua devolução ao Fiscal de Sala, passando a ser identificada apenas por meio de código de barras, de modo a garantir a neutralidade em sua correção. Após a correção, as folhas serão digitalizadas e disponibilizadas na *Internet* para vista individual, antes do período de revisão;

■ Confeccionar e imprimir as listas de presença, relatórios e demais documentos e formulários necessários;

■ Comunicar aos órgãos de serviços públicos a realização das provas, para que tenham conhecimento da necessidade de energia, água, transporte e segurança;

■ Aplicar as provas preferencialmente, em dias de domingo, se necessário, sábados e feriados, em horário a ser acordado entre o **IBADE** e a Comissão do Concurso Público;

■ Documentar toda a aplicação das provas com termos específicos de aplicação;

■ Transportar os Cartões de Respostas e a Folha da Redação, após a prova, para o **IBADE** para serem submetidos ao processamento eletrônico através de scanner, com dupla leitura, e posterior processamento dos dados e emissão dos devidos resultados.

### **3.6 Provas especiais**

■ O **IBADE** poderá disponibilizar os seguintes tipos de prova, aos candidatos que no momento da sua inscrição solicitaram condições especiais para sua realização:

- a) Amamentação;
- b) Auxílio para Transcrição – Prova Objetiva;
- c) Leitura de Prova;
- d) Prova Ampliada.

### **3.7 Exame de Aptidão Física**

■ Realizar teste de aptidão física, de caráter eliminatório, para todos os cargos, aos candidatos aprovados e classificados nas etapas anteriores, dentro do limite a ser estabelecido entre o **IBADE** e a Comissão do Concurso Público;

■ Constituir o teste de aptidão física com exercícios variados, que serão aplicados e avaliados em qualquer dia da semana, no município de **Vitória** ou **Vila Velha /ES** por professores de Educação Física, devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física - CREF e com experiência em eventos de grande porte.

■ Convocar os candidatos para realização do teste de aptidão física, que deverão comparecer com trajes e calçados apropriados à prática de educação física e apresentar atestado médico nominal, emitido com no máximo 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número de registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato apto para realizar esforço físico;

■ Disponibilizar nos dias de aplicação do Exame de Aptidão Física, Assistência Médica com apoio de ambulância, podendo ser equipada com: cilindros de oxigênio, medicações de emergência, cadeira de rodas, prancha longa, colar cervical, equipamentos básicos de imobilização e materiais para pequenos procedimentos. Sendo utilizada, quando necessário, para remoção;

■ Registrar o teste de aptidão física em gravação de áudio/vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução, para fins de lisura na aplicação, dirimir dúvidas quanto à avaliação e servir, se necessário, de instrumento de defesa diante de possíveis recursos.

### **3.8 Exame Psicotécnico**

■ Realizar Exame Psicotécnico, de caráter unicamente eliminatório, para todos os cargos, aos candidatos aprovados e classificados nas etapas anteriores, dentro do quantitativo a ser definido em conjunto com a Comissão do Concurso Público;

■ Selecionar os locais de realização do Exame Psicotécnico, no município de **Vitória** ou **Vila Velha/ES** observando os critérios adequados de acomodação e a estrutura necessária, considerando boa luminosidade, climatização, boas condições de mesas ou carteiras, etc;

■ Realizar a Exame Psicotécnico com base no perfil profissiográfico do cargo, compreendendo a aplicação coletiva de instrumentos para aferir requisitos do

cargo, considerando as características de personalidade, a capacidade intelectual e as habilidades específicas, definidos em consonância com o perfil profissiográfico;

■ Constituir banca examinadora do Exame Psicotécnico por membros regularmente inscritos em Conselho Federal de Psicologia;

■ Utilizar somente testes psicológicos originais e validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP N.º 002/2003;

■ Organizar cuidadosamente todo o material a ser utilizado na aplicação do Exame Psicotécnico, incluindo: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, atas de sala e termos de aplicação, dentre outros documentos de logística necessários;

■ No Exame Psicotécnico, o candidato será considerado recomendado ou não recomendado. Será considerado recomendado o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas de acordo com o perfil exigido para o exercício do cargo pretendido e considerado não recomendado o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e/ou habilidades específicas de acordo com o perfil exigido para o exercício do cargo pretendido;

■ Publicar o resultado do Exame Psicotécnico com apenas os candidatos recomendados, em obediência ao que preceitua o artigo 6º da Resolução nº 01/2002, do Conselho Federal de Psicologia. Será assegurado ao candidato não recomendado conhecer as razões que determinaram a sua não recomendação, bem como a possibilidade de interpor recurso;

■ Disponibilizar nos dias de aplicação do Exame Psicotécnico, Assistência Médica com UTI / Pré-Hospitalar, com apoio de ambulância, podendo ser equipada com: cilindros de oxigênio, medicações de emergência, cadeira de rodas, prancha longa, colar cervical, equipamentos básicos de imobilização e materiais para pequenos procedimentos. Sendo utilizada, quando necessário, para remoção.

### **3.9 Exames de Saúde**

■ Realizar avaliação do Exame de Saúde, de caráter eliminatório, para os cargos de interesse da Comissão do Concurso Público, aos candidatos aprovados nas etapas anteriores, dentro do quantitativo a ser definido em conjunto com a Comissão do Concurso Público;



■ Convocar os candidatos para realização da avaliação do Exame de Saúde que deverão comparecer nos locais previamente indicados, munidos dos exames complementares;

■ Todos os exames complementares, e seus respectivos resultados, laudos ou conclusões, serão realizadas às expensas do candidato, e neles deverão constar o nome completo e o número da carteira de identidade do candidato, os quais serão conferidos por ocasião dos exames médicos. O candidato que apresentar exame adulterado ou falsificado, ou realizado em outra pessoa, ou para cujo resultado houve utilização de expedientes fraudulentos, será eliminado do concurso;

■ Poderá ser solicitado, pela junta médica responsável pela avaliação médica dos candidatos, a realização de outros exames complementares, além dos previstos em edital, para fins de elucidação diagnóstica.

### **3.10 Investigação Social**

■ Participarão desta Etapa os candidatos Aptos no Exame de Saúde;

■ A Investigação Social será de responsabilidade da **SEJUS/ES**;

■ O **IBADE** aguardará relação encaminhada pela **SEJUS/ES** com os nomes dos candidatos Indicados e Contraindicados a fim de elaborar a minuta do Edital do Resultado desta Etapa;

### **3.11 Aplicação de Procedimento de Heteroidentificação**

■ Com base na **Lei Estadual nº 11.094 /2020**, o **IBADE** prestará os seguintes serviços:

- Disponibilizar meio eletrônico seguro para os candidatos encaminharem cópias digitalizadas do CPF e da auto declaração de negros e indígenas de próprio punho, especificando o concurso, nome completo e número de inscrição;
- Divulgar a relação dos candidatos deferidos;
- Receber e analisar as possíveis interposições de recursos, após divulgação preliminar dos candidatos que se declararam para concorrer à vaga reservada aos negros e indígenas, com sua posterior divulgação.

### **3.12 Curso de Formação Profissional**

■ O **IBADE** acompanhará junto com a **SEJUS/ES** o Curso de Formação para os candidatos aprovados e classificados nas etapas anteriores, com base nos Componentes Curriculares constante no Termo de Referência;

- ▣ O Curso de Formação Profissional será de responsabilidade da **SEJUS/ES**;

### **3.13 Correção e Classificação**

- ▣ Divulgar os gabaritos das provas objetivas, em até 72 (setenta e duas) horas após a realização das provas para publicação oficial;
- ▣ Receber os recursos impetrados;
- ▣ Julgar e responder diretamente os recursos;
- ▣ Emitir parecer justificando o deferimento ou indeferimento dos recursos impetrados, dando ciência aos candidatos e à Comissão do Concurso Público, disponibilizando-os na *Internet*;
- ▣ Fornecer a **SEJUS/ES** o resultado dos recursos;
- ▣ Disponibilizar as Provas Objetivas na *Internet* para consulta;
- ▣ Efetuar a leitura, através de scanner, e crítica da gravação dos Cartões de Respostas;
- ▣ Capturar e armazenar as opções assinaladas por cada candidato, em cada questão da Prova Objetiva, através de processo óptico-eletrônico;
- ▣ Corrigir as Provas Objetivas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial, utilizando os critérios definidos no Edital regulador do certame;
- ▣ Corrigir as Redações obedecendo aos critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas;
- ▣ Divulgar a relação de candidatos aptos e inaptos no teste de aptidão física;
- ▣ Divulgar a relação de candidatos recomendados no exame psicotécnico;
- ▣ Divulgar a relação de candidatos aptos e inaptos no exame de saúde;
- ▣ Disponibilizar, na *Internet*, a imagem do Cartão de Resposta e a Folha da Redação, preenchidos à tinta pelo candidato para consulta individual.

### **3.14 Processamento**

- ▣ Processar o resultado final, gerando a classificação dos candidatos, considerando todas as fases do concurso;

- Emitir a relação final, por cargo e vaga, em ordem alfabética e de classificação, dos candidatos aprovados no Concurso Público, com base nas normas reguladoras;
- Emitir relatório em PDF e EXCEL com os dados cadastrais de todos os candidatos aprovados;
- Emitir outros relatórios de interesse da **SEJUS/ES** bem como fornecer o cadastro compatível com os aplicativos, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- Divulgar as notas e a classificação dos candidatos, de acordo com o normatizado em edital regulador nos modelos sugeridos pelo **IBADE**, no caso da necessidade de algum modelo específico deverá informar no prazo de 10 (dez) dias úteis de antecedência.


### **3.15 Produtos Finais**


Fornecer relatórios finais, contendo:

- Candidatos aprovados, classificados e reprovados;
- Relatórios de endereços dos candidatos aprovados;
- Outros relatórios necessários a **SEJUS/ES**, aqui não relacionados, mas que puderem ser emitidos a partir do Banco de Dados projetado, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- Cópias dos relatórios produzidos durante o concurso.

O Plano de Segurança do **IBADE** visa manter e preservar a lisura do Concurso durante a execução de todas as suas etapas. Nele estão inclusos as seguintes ações:

- ▣ Etapa da impressão (vide subitem 3.5.3);
- ▣ Alocar equipe de segurança capacitada, para atuar durante a realização das etapas, a ser definido junto com a Comissão do Concurso Público, coibindo práticas ilícitas ou que perturbem a ordem pública, buscando preservar a lisura de todo o processo;
- ▣ Transportar, guardar e manter sigilo da prova e do material necessário à sua aplicação;
- ▣ Acompanhar e controlar os malotes de provas até as instituições de ensino onde serão realizadas as provas, com a equipe de Coordenação do **IBADE** e suporte da equipe de segurança;
- ▣ Distribuir, na entrada dos candidatos em sala, envelopes de segurança individuais, plásticos e opacos, para o lacre de celulares, relógios e outros equipamentos eletrônicos, evitando o manuseio e utilização destes durante a realização das provas;
- ▣ Realizar, no dia de aplicação das provas, coleta de digital dos candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação, caso venha a ser necessário.
- ▣ Realizar, no dia da aplicação das Provas, coleta da assinatura do candidato em Lista de Presença; e, também, exigir a transcrição de frase que constará da capa do Caderno de Questões para o Cartão de Respostas. Caso reste alguma dúvida em relação à identificação de algum candidato, poderá ser realizado Exame Grafotécnico;
- ▣ Disponibilizar em todos os locais de aplicação, detectores de metal, efetuando revista pessoal (quando couber), por profissionais de segurança, objetivando obstruir tentativas de fraude por meio de equipamentos eletrônicos;
- ▣ Dispor de fiscais em todos os banheiros existentes nos locais de Provas, além do pessoal encarregado da limpeza, respeitando a diversidade de gênero;

 Rubricar todos os Cartões Respostas dos candidatos, inclusive dos ausentes, em campo específico, isso será feito por um fiscal de cada sala, de forma a garantir que estes não possam ser substituídos em hipótese alguma (\*);

 Verificar, por intermédio dos fiscais, quando da devolução dos Cartões de Respostas por parte dos candidatos, se houve grande número de questões deixadas em branco, devendo ser registrada ocorrência nesses casos, evitando, assim, qualquer suposição de que tais questões possam ser preenchidas posteriormente.

**(\*)** *Todos os Cartões de Respostas serão preenchidos à caneta azul ou preta pelos candidatos.*










O **IBADE** disponibilizará estrutura jurídica, administrativa, logística, contábil, computacional e pedagógica a **SEJUS/ES** para que o certame seja realizado com eficácia e eficiência. Em relação ao Assessoramento Jurídico, faz-se mister detalhar:


- Análise do Edital e sua adequação legal, tanto no que diz respeito ao seu conteúdo dispositivo, quanto à regulamentação legal específica do Concurso Público;
- Acompanhamento de todas as fases do Certame desde as inscrições até a efetiva homologação do resultado final;
- Fornecimento de subsídios técnicos em defesa de processos administrativos;
- Elaboração de defesa judicial ou extrajudicial, sempre que necessário, em réplica a processos interpostos contra a Comissão do Concurso Público ou contra o **IBADE**, fornecendo subsídios técnicos e jurídicos, a fim de fundamentar as referidas respostas;
- Assessorar juridicamente a **SEJUS/ES** em todas as ações judiciais e em todos os processos administrativos propostos em face do Certame, fornecendo as minutas na forma de contestação, independentemente do término da participação do **IBADE**.

## 6. PROTOCOLO DE PREVENÇÃO AO COVID-19


**OBJETIVO:** Assegurar que as aplicações das provas ocorrerão em conformidade com as orientações da *Organização Mundial da Saúde - OMS* e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Novo Coronavírus.

Diante do impacto da pandemia da *Covid-19*, serão adotadas as medidas preventivas estabelecidas a seguir:

-  Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova, utilizando máscaras de proteção, e se possível levar álcool em gel 70% ou álcool solução 70% em recipiente pequeno, transparente e sem rótulos;
-  Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando corretamente a máscara, ou seja, cobrindo a boca e o nariz;
-  Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessário trocá-la durante o período de realização da prova;
-  O **IBADE** também disponibilizará aos candidatos álcool em gel 70% ou álcool solução 70% em todos os locais de prova;
-  O descarte da máscara de proteção à Covid-19, durante a aplicação da Prova deve ser feito pelo candidato de forma segura nas lixeiras do local de provas;
-  Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio), evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público;
-  O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Concurso durante a aplicação da prova, poderá ser eliminado do Concurso;
-  Para os casos previstos na Lei nº 14.019, de 02 de julho de 2020, será dispensado o uso da máscara, para pessoas com autismo, deficiência intelectual, deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara, conforme declaração médica;
-  Durante a identificação do candidato, será necessária a retirada da máscara de proteção à Covid-19, sem tocar sua parte frontal, prosseguida da higienização das mãos com álcool em gel 70% próprio ou fornecido pelo **IBADE**, antes de entrar na sala de provas;

 Dentro do local de prova, no período de aplicação o **IBADE**:

- Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;
- Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
- Recomendará que os candidatos que:
  - ✓ Evitem cumprimentos por meio de contatos físicos;
  - ✓ Evitem o compartilhamento de objetos;
  - ✓ Estejam com a máscara durante todo o tempo;
  - ✓ Quando precisar espirrar ou tossir, cobrir o nariz e a boca com o braço;
  - ✓ Usem calçados fechados;
  - ✓ Evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular.
- Recomendará priorizar o uso de objetos individuais para o consumo de água, de preferência, levem sua garrafa com água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
- Manterá portas e janelas das salas de provas abertas, sempre que possível, para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
- Haverá medição de temperatura no ingresso do candidato ao local de sua prova e que serão colocados em espaço isolado os candidatos que porventura no ato da checagem de entrada apresentem temperatura igual ou superior a **37,8° C**;
- Toda Equipe do **IBADE** na aplicação das provas utilizará máscaras;
- O **IBADE** irá disponibilizar cartazes e avisos informativos espalhados em todos os locais de aplicação das provas com orientações sobre a necessidade de cumprir as regras de higienização pessoal.

 No Comunicado Oficial de Convocação, que será disponibilizado no site do **IBADE**, além de informar sobre o local, a sala e o horário, constarão também informações importantes sobre a realização das provas.



---

## 7. SERVIÇOS ADICIONAIS

---

- Monitoramento por GPS do transporte dos malotes de prova, da saída de sua sede até o destino;
- Sistema de consulta *online*, com acompanhamento diário das inscrições efetuadas;
- Gabaritos diferenciados pelo Sistema *Autoquest*.

---

## 8 APLICATIVO PARA CELULAR

---

O **IBADE** disponibiliza, em sua Plataforma de Tecnologia da Informação, aplicativo (App) concebido para processar dados dos Projetos de Concursos Públicos / Processos Seletivos eletronicamente, facilitando e reduzindo o tempo de execução de uma tarefa pelo candidato/usuário.

Com o App, o candidato/usuário além de acessar as redes sociais do **IBADE** (Facebook e Twitter), poderá fazer inscrições, consultar seu local de prova e entrar em contato com a Central de Atendimento, bem como obter todas as informações dos Concursos Públicos / Processos Seletivos, realizados ou em andamento.

Para executar o Concurso Público, objeto desta Proposta Técnica, o **IBADE** cobrará o valor unitário de **R\$68,80** (sessenta e oito reais e oitenta centavos) por candidato inscrito, considerado a demanda estimada de até **18.000** (dezoito mil) inscritos, perfazendo assim o valor global mínimo de **R\$ 1.238.400,00** (hum milhão, duzentos e trinta e oito mil e quatrocentos reais).

Caso, o número de candidatos inscritos ultrapasse a demanda mencionada acima, a **SEJUS/ES** pagará o correspondente a **25%** do valor unitário proposto por candidato excedente, ou seja, **R\$17,20** (dezessete reais e vinte centavos).

Os valores de inscrição serão arrecadados pela **SEJUS/ES**, que deverá pagar ao **IBADE** em 06 (seis) parcelas, conforme cronograma de desembolso a seguir:

- **1ª Parcela => 50%** (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias, após a homologação das inscrições;
- **2ª Parcela => 20%** (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias, após a realização do resultado da prova objetiva e redação;
- **3ª Parcela => 10%** (dez por cento) em até 05 (cinco) dias, após a realização do resultado do exame de aptidão física;
- **4ª Parcela => 5%** (cinco por cento) em até 05 (cinco) dias, após a realização do resultado do exame psicotécnico;
- **5ª Parcela => 5%** (cinco por cento) em até 05 (cinco) dias, após a divulgação do exame de saúde;
- **6ª Parcela => 10%** (dez por cento) em até 05 (cinco) dias, após entrega do resultado final do concurso e dos relatórios exigidos no item 7.14.4.

**DADOS DO INSTITUTO**

Razão Social: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

CNPJ: 23.985.753/0001-07

Inscrição Estadual: ISENTA

Inscrição Municipal: 300.902-5

Endereço: Rua Visconde de Itaboraí, 166 / 401 – Centro – Niterói / RJ

CEP.: 24030-093

Telefone: (21) 3674-9200 / 99328-2876

E-mail: comercial@ibade.org.br

Dados bancários: Banco do Brasil – Ag.: 4767-8 – C/c.: 53701-2

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome: SILVIO EDUARDO LUTZ

Endereço: Rua Visconde de Itaboraí, nº 166 / 401 – Centro – Niterói / RJ

CEP.: 24030-093

CPF: 677.105.907-30

Cargo: Presidente

RG: 048682751 Órgão Expedidor: IFP/RJ

Registro Profissional: CRA-RJ 20-25635-3

Naturalidade: RJ Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

Telefone: (21) 3674-9200 / 99273-6222

E-mail: silvio@ibade.org.br

O **IBADE** declara, para os devidos fins, que se compromete a executar todos os serviços constantes no Termo de Referência.

O **IBADE**, ainda, declara o seguinte:

- Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de não serem aceitos pela Contratante;
- Que está de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas;
- Que está ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como que tem conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado;
- Que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive fretes, tributos, despesas comerciais, despesas com provas especiais e outros inerentes ao objeto a ser contratado;
- Que está ciente das condições de pagamento previstas no Termo de Referência, no que tange ao quantitativo de inscrições ser inferior ou superior ao estimado.

A presente proposta tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

Niterói/RJ, 06 de setembro de 2022.

SILVIO EDUARDO  
LUTZ:677105907  
30

Assinado de forma digital  
por SILVIO EDUARDO  
LUTZ:67710590730  
Dados: 2022.09.06 15:59:04  
-03'00'

**SILVIO EDUARDO LUTZ**  
Diretor-Presidente



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA  
SUBGERÊNCIA DE CONTRATOS

---

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

---



#### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 14/03/2023 10:41:15 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por CIBELE VASCONCELLOS LEITE AGRIZZI (SUBGERENTE QCE-05 - SUBCONT - SEJUS - GOVES)  
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-JGTQ0R>