



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Subsecretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de instituição para prestação de serviços técnico especializado, objetivando a organização e execução de concurso público para o provimento do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual e para o cargo de Analista em Finanças Públicas, regulados, respectivamente, pela Lei Complementar Estadual nº 69/1990 e Lei Estadual nº 5.355/2008, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Justificativa e Fundamento da Contratação

1.2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em especial nos tópicos 2 e 12 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, onde é apresentada a fundamentação legal para a realização da contratação, na modalidade de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.2. Justificativa do uso do Sistema de Registro de Preços

1.2.2.1. Não aplicável à pretensa contratação.

1.3. Instrumentos de planejamento

1.3.1. A aludida contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme disposto abaixo:

Previsão no Plano Contratações Anual 2024	
ID do PNCP	42498600000171-0-000033/2024
Data da publicação	15/12/2023
Id do item no PCA	14804
Classe/Grupo	0540- serviço de seleção de concurso público

1.4. Disponibilidade orçamentária e financeira

1.4.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão subsidiadas pela arrecadação das matrículas dos candidatos, conforme descrito abaixo.

UG	206100 - FAF
UO	20610 - FAF
Programa de Trabalho	04.122.0002.4732 Apoio às Atividades Operacionais da SEFAZ
Natureza de Despesa	3390.39.21 Treinamento, Recrutamento e Seleção de Pessoa
Fonte de Recurso	1.500.100 - Ordinários Provenientes de Impostos

1.5. Estruturação de Planilha de Composição de Custos

1.5.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.297.477,28 (três milhões e duzentos e noventa e sete mil e quatrocentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos), conforme apresentado na planilha de custos da proposta comercial definitiva (SEI n.º 76158491).

1.5.2. O valor cobrado a título de inscrição no concurso público será fixado em edital, levando-se em consideração os custos estimados indispensáveis à realização do concurso, o valor inicial da remuneração para o cargo e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, respeitado o disposto na Lei Estadual nº 8.920/2020, na Lei Estadual nº 9.412/2021 e no art. 18 do Decreto Estadual nº 43.876/2012.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do Objeto

2.1.1. O objeto da contratação é prestação de serviços técnico especializado, visando a organização e execução de concurso público para o provimento de 45 (quarenta e cinco) vagas do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual e 30 (trinta) vagas para o cargo de Analista em Finanças Públicas, além da formação de cadastro reserva de 120 (cento e vinte) vagas para o cargo de Analista em Finanças Públicas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Cod. SIGA	Quantidade Estimada
01	Concurso público, descrição: contratação de empresa especializada na organização e realização de concurso público	Serviço	56217	01

2.2.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.3. Informações Complementares

2.3.1. As vagas do concurso são as apresentadas na forma constante da tabela abaixo.

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE	REQUISITOS
Auditor Fiscal da Receita Estadual	Superior	45	Curso superior completo, em nível de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
Analista em Finanças Públicas	Superior	30 e 120 Cadastro Reserva	Curso superior completo, em nível de graduação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.3.2. O vencimento-base do cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual é de R\$ 5.387,39, e terá acréscimo em razão da existência do prêmio de produtividade fiscal, no valor de R\$ 22.043,55. O vencimento-base do cargo de Analista em Finanças Públicas é de R\$ 6.788,13, podendo ser majorado em razão da existência da Gratificação de Desempenho de Atividade (GDA), cujo valor máximo corresponde a 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento-base, R\$ 3.394,06.

2.4. Matriz de Riscos

2.4.1. A matriz de riscos foi acostada no indexador n.º 75501222 na primeira parte do documento. Nele são delineados, além da matriz de riscos, a identificação das situações futuras e prováveis afetadas à contratação e a definição das medidas necessárias para tratar essas situações e os seus responsáveis. Impende destacar que a partir do mapeamento dos riscos, constante na segunda parte do documento, não foram identificadas situações que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.5. Definição da natureza do serviço

2.5.1. O serviço que se pretende contratar, é de natureza não contínua (por escopo), em alinhamento com o disposto 2.1.1 deste Termo de Referência. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução, como um todo, encontra-se pormenorizada, em tópico específico (item 6) do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Forma de execução

3.2.1. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do Contrato e a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, na forma que segue:

3.2.1.1. O cronograma de execução do concurso público será sugerido pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, observado o atendimento ao Termo de Ajuste de Conduta celebrado entre a Secretaria da Fazenda e o Ministério Público Estadual, e ainda, o disposto nas legislações de cada cargo sobre as regras para nomeação.

3.2.2. O concurso público de Auditor Fiscal da Receita Estadual que trata este Termo de Referência será realizado em duas etapas, a primeira: aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, e a segunda: prova de títulos, seguindo a seguinte descrição:

3.2.2.1. Exame de Conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório;

I - Os conteúdos programáticos que integrarão as provas de conhecimentos serão estabelecidos conjuntamente pela CONTRATANTE e CONTRATADA, levando-se em conta as atribuições e complexidade dos cargos, bem como o perfil profissional almejado, distribuindo os conteúdos em questões multidisciplinares.

II - As provas objetivas de múltipla escolha serão constituídas por 200 (duzentas) questões, com a seguinte divisão: Prova Objetiva 1 – com 100 (cem) questões e Prova Objetiva 2 – com 100 (cem) questões, agrupadas por comandos que deverão ser respeitados.

III - As disciplinas exigidas nas provas objetivas serão distribuídas em blocos.

IV - A Prova Discursiva conterà (02) duas questões a serem respondidas em até 30 (trinta) linhas cada, cujo conteúdo será definido em conjunto com a CONTRATADA.

3.2.2.2. Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório, composta pela apresentação de títulos que serão pontuados e terão seus valores somados à pontuação das provas objetivas e discursiva, sendo responsabilidade da CONTRATADA a apuração da validade e integridade dos documentos.

I - A Avaliação de Títulos visa à concessão de pontuação em razão do histórico acadêmico e profissional do candidato, de acordo com os títulos a serem definidos posteriormente, cuja entrega ocorrerá por meio de *upload* no site da organizadora, que será responsável pela análise e atribuição da pontuação.

3.2.3. O concurso público de Analista em Finanças Públicas que trata este Termo de Referência será realizado em três etapas, a primeira: aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, a segunda: prova de títulos, e a terceira: curso de formação, seguindo a seguinte descrição:

3.2.3.1. Exame de Conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório;

I - Os conteúdos programáticos que integrarão as provas de conhecimentos serão estabelecidos conjuntamente pela CONTRATANTE e CONTRATADA, levando-se em conta as atribuições e complexidade dos cargos, bem como o perfil profissional almejado, distribuindo os conteúdos em questões multidisciplinares.

II - A prova objetiva de múltipla escolha será constituída por 140 (cento e quarenta) questões, com a seguinte divisão: Prova Objetiva de Conhecimento Geral – com 60 (sessenta) questões e Prova Objetiva de Conhecimento Específico – com 80 (oitenta) questões, agrupadas por comandos que deverão ser respeitados.

III - As disciplinas exigidas nas provas objetivas serão distribuídas em blocos.

IV - A Prova Discursiva será baseada em alguma matéria de Conhecimento Específico e conterà (01) uma questão a ser respondida em até 30 (trinta) linhas.

3.2.3.2. Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório, composta pela apresentação de títulos que serão pontuados e terão seus valores somados à pontuação das provas objetivas e discursiva, sendo responsabilidade da contratada a apuração da validade e integridade dos documentos.

a) Avaliação de Títulos visa à concessão de pontuação em razão do histórico acadêmico e profissional do candidato, de acordo com os títulos a serem definidos posteriormente, cuja entrega ocorrerá por meio de *upload* no site da organizadora, que será responsável pela análise e atribuição da pontuação.

3.2.3.3. O curso de formação terá somente cunho eliminatório. Haverá 1 (uma) avaliação final presencial e discursiva do curso de formação, ficando a CONTRATADA responsável pela logística de aplicação e correção da prova. A Prova Discursiva conterà (01) uma questão que deverá ser respondida em até 60 (sessenta) linhas, cujo conteúdo será definido em conjunto com a CONTRATADA.

I - O curso de formação será aplicado presencialmente em dias úteis, com carga horária total máxima de 80 (oitenta) horas, no horário de 14h às 18h, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro.

II - Caberá à CONTRATADA elaborar e revisar o material didático que será disponibilizado aos candidatos de forma eletrônica numa plataforma on-line.

III - A escolha dos docentes será formalizada conjuntamente pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA;

IV - Caberá à CONTRATADA a remuneração dos docentes.

3.2.4. Avaliação de Cotas que verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência ou hipossuficiente ou negro ou indígena.

a) Avaliação Biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência, de caráter unicamente eliminatório, para verificar se efetivamente tratam-se de pessoas com deficiência, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos;

b) Procedimento de Verificação da Condição Declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas, com deficiência e hipossuficientes

de caráter unicamente eliminatório, respectivamente, na forma prevista na Lei nº 6.067/2011, na Lei Estadual nº 2.482/1995 observado os termos do Decreto Estadual nº 43.876/2012, e na Lei nº 7.747/2017.

3.2.5. O pagamento das inscrições bem como seu recolhimento poderão ocorrer por GRE ou por boleto bancário a critério da contratante e devidamente informado no edital do concurso, cabendo à contratada viabilizar os meios para sua disponibilização aos candidatos;

3.2.6. Ficará a cargo da CONTRATADA o ônus da participação dos candidatos que obtiverem isenção do pagamento de taxa de inscrição que se enquadrem nas hipóteses previstas na Lei Estadual nº 8.920/2020, na Lei Estadual nº 9.412/2021 e no art. 18 do Decreto Estadual nº 43.876/2012.

3.3. **Duração do contrato e possibilidade de prorrogação**

3.3.1. O contrato terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base no artigo 105, da Lei 14.133, de 2021, sem ônus para a SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, por se tratar de prestação de serviço por escopo.

3.4. **Reajuste de preços**

3.4.1. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno de 1 (um) ano, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa a dilação do prazo contratual, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.4.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

3.4.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.4.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.5. **Garantia Contratual**

3.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data da publicação do Extrato do Contrato, comprovante de prestação de garantia de execução do Contrato, nos moldes do parágrafo 1º do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

3.5.1.1. O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

3.5.1.2. Na forma do art. 101 da Lei nº 14.133/2021, nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

3.5.2. O CONTRATADO poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia; e
- III - fiança bancária.

3.5.3. Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, a garantia assegurará o pagamento de:

- 3.5.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;
- 3.5.3.2. multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
- 3.5.3.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

3.5.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término de seu prazo de vigência.

3.5.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

3.5.6. Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, cuja apresentação deve ser anterior à assinatura do Contrato, o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 3.5.2.

3.5.7. Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, observar-se-ão as seguintes condições:

- 3.5.7.1. a apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- 3.5.7.2. a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 3.5.7.3. será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste Contrato; e
- 3.5.7.4. a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 3.5.3, observada a legislação que rege a matéria.

3.5.8. Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

3.5.9. Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

3.5.10. Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO, na forma do item 3.5.16 deste Contrato.

3.5.11. O CONTRATADO obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 11.1 desta cláusula.

3.5.12. A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta na cláusula décima segunda.

3.5.12.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

3.5.13. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

3.5.14. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.5.14.1. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

3.5.15. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta

vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

- 3.5.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 3.5.16.1. A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.
- 3.5.17. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e neste Contrato

3.6. Possíveis impactos ambientais

- 3.6.1. A descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas de mitigação destes impactos fora pormenorizada no item 20 do Estudo Técnico Preliminar.

3.7. Possibilidade de subcontratação

- 3.7.1. Não é permitida a subcontratação.
- 3.7.1.1. Não é considerada subcontratação, a locação dos espaços destinados à realização das provas, bem como, a utilização remunerada de profissionais autônomos sob sua responsabilidade.

3.8. Possibilidade de participação de Consórcio

- 3.8.1. Não aplicável.

3.9. Possibilidade de participação de Cooperativa

- 3.9.1. Não aplicável.

3.10. Incidência do Programa de Integridade

- 3.10.1. Será exigido da pretensa contratada a implantação do Programa de Integridade em observância à Lei Estadual n.º 7.753/2017, considerando o valor estimado da contratação.

3.11. Serviços a serem executados pela CONTRATADA

- 3.11.1. Realizar o concurso público de ambos os cargos mediante aplicação de provas objetivas, discursivas e de títulos, além da operacionalização do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial, além da execução do curso de formação para o cargo de Analista em Finanças Públicas.

3.11.1.1. As provas para o concurso de ambos os cargos, tanto Auditor Fiscal da Receita Estadual quanto de Analista em Finanças Públicas, serão realizadas no Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro. As provas de cada cargo deverão ser realizadas em finais de semana distintos. O horário de início das provas será o mesmo em todos os locais de prova, seguindo o horário oficial de Brasília/DF.

- 3.11.2. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens;

3.11.2.1. A CONTRATADA deverá enviar a minuta dos documentos listados no item anterior, para validação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 12 (doze) horas da data estabelecida para a publicação no site da organizadora e Diário Oficial do Estado;

- 3.11.3. Submeter todos os candidatos à identificação datiloscópica em todas as avaliações e fases do concurso;

- 3.11.4. Divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados;

- 3.11.5. Operacionalizar site para que os candidatos possam realizar as inscrições por meio da internet;

- 3.11.6. Instalar posto de atendimento em local de fácil acesso, para a realização das inscrições dos candidatos, conforme previsto nos artigos 14 e 15 do Decreto Estadual nº 43.876/2012;

- 3.11.7. Criar página na internet disponibilizando e-mail para comunicação entre os candidatos e a CONTRATADA, além de conter todas as publicações (editais, instruções normativas, portarias, comunicados etc), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para fases intermediárias, resultados de recursos e resultado de fases intermediárias, resultado final da primeira fase, resultado final da segunda fase, resultado final do concurso e a homologação do resultado final do concurso, assegurando a transparência e o bom andamento dos trabalhos;

- 3.11.8. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, bem como na internet, para consulta e impressão;

- 3.11.9. Apresentar projetos de formulários ópticos a serem utilizados em todas as etapas e fases do concurso, para aprovação pela CONTRATANTE, bem como sistemas para impressão de tais formulários, responsabilizando-se pela sua impressão, leitura, cadastro e sistema;

- 3.11.10. A estruturação da prova deverá conter questões inéditas, elaboradas por docentes mestres e doutores com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior;

- 3.11.11. Cada membro componente da banca examinadora deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos: a) Ser possuidor de ílibada reputação; b) Não estar ministrando aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a CONTRATADA; c) Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos; d) Não ter parentesco ou grau de afinidade em até terceiro grau, ou relacionamento direto com o candidato ao concurso;

- 3.11.12. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, tanto na primeira fase quanto na segunda, bem como os relatórios de aplicação de provas;

- 3.11.13. A CONTRATADA deverá confeccionar e aplicar as provas destinadas à candidatos com necessidades especiais;

- 3.11.14. O conteúdo programático deverá: a) privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos, incluindo legislação estadual e específica de cada cargo; b) observar legislações ou normas vigentes; c) não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público; d) ser apresentado no Edital de Abertura do Concurso Público por disciplina, com tópicos e subitens.

- 3.11.15. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;

- 3.11.16. Disponibilizar sistema que permita aos candidatos o envio, via *upload*, de fotografia(s) individual(is), com fundo branco, da cabeça, do rosto (descobertos) e da parte superior do tronco;

- 3.11.17. Providenciar a locação de espaço físico, organização, logística, transporte e todas as operações concernentes à aplicação e correção dos instrumentos de avaliação do concurso, de acordo com o atendimento das normas específicas do Contrato e dos editais relativos a cada fase do concurso. Não haverá necessidade de locação de espaço físico para a realização do curso de formação;

- 3.11.18. Informar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias da data prevista para a realização de cada etapa, os locais escolhidos para a realização do concurso;

- 3.11.19. Realizar visita técnica nos locais de realização das provas com o objetivo de assegurar que eles estejam organizados para receber os candidatos e efetuar varredura visando detectar dispositivos eletrônicos que tenham sido deixados nos locais de prova.

3.11.19.1. Os locais selecionados poderão ser também vistoriados por representantes da CONTRATANTE, para aprovação ou não dos locais oferecidos pela CONTRATADA;

- 3.11.19.2. Em caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá ser comunicada no máximo com 15 (quinze) dias de antecedência da utilização dos locais, devendo a CONTRATADA providenciar a locação de outro espaço físico, que atenda às normas específicas do Contrato, dos editais e das instruções normativas relativas a cada fase do concurso;
- 3.11.20. Convocar coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 3.11.21. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.11.22. Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 3.11.23. Elaborar manual de orientação para todo o pessoal envolvido;
- 3.11.24. Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso;
- 3.11.25. Equipar os locais de provas objetivas e discursivas com detectores de metais, submetendo todos os candidatos ao procedimento de detecção, tanto da primeira etapa quanto da segunda, visando à adoção de procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos proibidos;
- 3.11.26. Empregar nos locais de provas detectores de sinal de radiofrequência ou outros, a fim de se identificar o uso de celulares, pontos eletrônicos, outros meios de burla ao certame por meio do uso de sistemas de comunicação eletrônica com ambiente externo ao de realização das provas;
- 3.11.27. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições específicas, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.11.28. Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação, podendo tal atividade ser supervisionada por representantes da CONTRATANTE, os quais poderão indicar circunstanciadamente a constatação de irregularidades ou discrepâncias com as normas previstas para cada fase;
- 3.11.29. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;
- 3.11.30. Disponibilizar formulário solicitando informações socioeconômicas e/ou comprovação de doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde dos candidatos no momento da inscrição;
- 3.11.31. Operacionalizar o recebimento de todos os documentos dos candidatos necessários para a participação ao longo de todo o concurso, verificando sua regularidade e conformidade com o edital e as normas aplicáveis a cada fase, disponibilizando ambiente de *upload* no site da CONTRATADA, com fornecimento de *login* e senha para devido acesso aos referidos documentos pela CONTRATANTE;
- 3.11.32. Corrigir as provas discursivas de todos os candidatos aprovados na prova objetiva, em atendimento as disposições da Lei Estadual nº 9.650/2022;
- 3.11.33. Receber e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, de forma fundamentada e atender a todos os questionamentos apresentados, em especial:
- 3.11.33.1. Disponibilizar formulário digital na página do concurso, no site da organizadora, para interposição de recurso em cada fase e etapa do certame;
- 3.11.33.2. Conceder acesso, em meio virtual e tempo oportuno, a documentos e informações necessários ao exercício da ampla defesa e do contraditório pelos candidatos;
- 3.11.33.3. Os recursos administrativos apresentados pelos candidatos não poderão sofrer limitação quanto ao número de caracteres do recurso interposto, assim como, o sistema de interposição deverá permitir a juntada dos documentos que os candidatos necessitarem;
- 3.11.33.4. Identificar, nas respostas aos recursos administrativos, de todas as fases, os responsáveis por sua elaboração;
- 3.11.33.5. Responder minuciosamente petições e recursos, administrativos e judiciais, dos candidatos e de terceiros, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, ressalvadas as demandas judiciais que exigirem prazo inferior;
- 3.11.33.6. Elaborar e encaminhar ao CONTRATANTE subsídios de fato e de direito necessários à apresentação de respostas às ações judiciais e aos requerimentos administrativos propostos contra a SEFAZ-RJ, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, ressalvadas as ações judiciais que exigirem prazo inferior.
- 3.11.33.7. Receber e submeter ao julgamento dos membros da Banca Examinadora os recursos interpostos pelos candidatos, conforme procedimentos definidos na proposta técnica;
- 3.11.33.8. Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do sítio eletrônico da CONTRATADA;
- 3.11.33.9. Disponibilizar as respostas aos recursos administrativos interpostos contra os resultados da Avaliação de Títulos, Avaliação Biopsicossocial e do Procedimento de Verificação da Condição Declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e hipossuficientes 3 (três) dias antes de sua divulgação, sem constar a identificação dos candidatos.
- 3.11.33.10. Disponibilizar à CONTRATANTE, em cada fase, após a publicação do seu resultado definitivo, senha de acesso aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos e cópia destes;
- 3.11.34. Fornecer, em tempo hábil, subsídios para as respostas das ações judiciais propostas em desfavor do Estado e responder às que sejam propostas em seu desfavor, em especial:
- 3.11.34.1. Encaminhar à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro - PGE/RJ, se for o caso, os dados e subsídios necessários à defesa judicial e extrajudicial do Estado, já que eventual defesa do Estado será realizada pela PGE/RJ;
- 3.11.34.2. Disponibilizar os subsídios e informações necessários à CONTRATANTE via correio eletrônico ou outro formato hábil de mídia, sem prejuízo do envio físico dos documentos comprobatórios da situação dos candidatos, os quais continuarão sob o encargo da CONTRATADA, independentemente do término da participação da CONTRATADA no certame;
- 3.11.34.3. Disponibilizar à CONTRATANTE, via internet, os recursos contra os resultados provisórios interpostos pelos candidatos em todas as fases e etapas do certame, para envio à Polícia Judiciária, ao Poder Judiciário, à Procuradoria-Geral do Estado e/ou ao Ministério Público Estadual, os quais continuarão sob o encargo da CONTRATADA independentemente do término da participação dessa no certame;
- 3.11.35. Realizar o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes aos resultados do concurso, disponibilizando à CONTRATANTE tais informações, por meio eletrônico, após a finalização de cada fase, e ao término do certame;
- 3.11.36. Disponibilizar formulário WEB para a realização da matrícula dos candidatos nos Cursos de Formação, cujos campos serão estabelecidos pela CONTRATANTE, devendo a base de dados ser encaminhada à CONTRATANTE, integral ou parcialmente, de acordo com as necessidades apresentadas, bem como disponibilizar *upload* para receber documentação complementar dos candidatos referentes à matrícula nos Cursos de Formação, em data anterior à apresentação;
- 3.11.36.1. A CONTRATADA ficará responsável pela análise e avaliação dos documentos complementares apresentados pelos candidatos por ocasião da efetivação da matrícula no Curso de Formação, os quais serão definidos pela CONTRATANTE e descritos em edital de convocação para o Curso de Formação de Analistas em Finanças Públicas;
- 3.11.36.2. No sistema para entrega (*upload*) de documentos complementares para a realização de matrícula no Curso de Formação, disponibilizado pela CONTRATADA, devem constar campos específicos para avaliação e julgamento da adequação dos documentos apresentados às exigências previstas em edital, que serão alimentados pela CONTRATADA, com supervisão da CONTRATANTE;
- 3.11.36.3. A CONTRATADA deverá possibilitar o acesso online da CONTRATANTE à base de dados referida no item anterior, mediante senha;
- 3.11.37. Disponibilizar sistema para entrega (*upload*) e análise de certidões, documentos pessoais, exames médicos e demais documentos exigidos por ocasião da avaliação de saúde;
- 3.11.38. Dar publicidade e prestar informações, por meios menos onerosos, de comunicados e informações relativas ao Curso de Formação, conforme minutas encaminhadas pela CONTRATANTE;
- 3.11.39. Disponibilizar formulário WEB, quando solicitado pela CONTRATANTE, conforme as especificações apresentadas, para que os candidatos realizem a escolha das vagas disponíveis para lotação, de acordo com a sua classificação no certame;
- 3.11.39.1. A CONTRATADA deverá possibilitar o acesso online da CONTRATANTE à base de dados referida no item anterior, mediante senha.
- 3.11.39.2. Fornecer pareceres técnicos, quando solicitados, em papel timbrado da instituição e com identificação e assinatura do responsável;

- 3.11.40. Executar direta e integralmente o objeto deste Termo de Referência e Contrato, sob pena de extinção contratual nos termos do art. 137 da Lei n.º 14.133/21, salvo nos casos expressamente autorizados pela CONTRATANTE;
- 3.11.41. Arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, salvo as situações enquadráveis na teoria da imprevisão aludida na legislação e doutrina administrativas;
- 3.11.42. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes à legislação, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.11.43. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 3.11.44. Arcar com os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 3.11.45. Arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou da mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da CONTRATADA;
- 3.11.46. Caberá à CONTRATADA a elaboração de documentação contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base documental e histórica para a SEFAZ-RJ, bem como para o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, quando da realização de auditoria;
- 3.11.47. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da sua execução;
- 3.11.48. Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força da contratação, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;
- 3.11.49. Utilizar qualquer informação e/ou documento obtidos pela CONTRATANTE, ou proporcionados por ela, somente para os fins do Contrato, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas;
- 3.11.50. Fornecer à CONTRATANTE certidões, declarações e demais documentos comprobatórios de recolhimento de tributos inerentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado;
- 3.11.51. Fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, os motivos de reprovação dos candidatos em cada fase;
- 3.11.52. Fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, relação de todos os candidatos inscritos no concurso, seus dados cadastrais, os resultados obtidos em cada fase do concurso, as marcações efetuadas no cartão de resposta e o acesso ao espelho das provas objetivas e discursivas.
- 3.11.52.1. Disponibilizar acesso, por meio de usuário e senha, a banco de dados contendo todas as informações acima descritas, a arquivos enviados pelos candidatos, motivo de reprovação, recursos e respectivas análises, durante toda a vigência do contrato e/ou enquanto houver aprovados no certame;
- 3.11.52.2. Disponibilizar acesso, por meio de usuário e senha, a banco de dados contendo todas as informações relativas aos candidatos sub judice, com a situação atualizada de cada candidato em tempo real, até o trânsito em julgado da respectiva demanda judicial.
- 3.11.53. Fornecer à CONTRATANTE, em meio digital, relação de todas as pessoas envolvidas na execução do concurso público, discriminando função e área de atuação, exceto quanto aos integrantes das bancas examinadoras, para serem protegidos pela confidencialidade da função;
- 3.11.54. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital;
- 3.11.55. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à SEFAZ-RJ;
- 3.11.56. Efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;
- 3.11.57. Elaborar: a) mapa geral de inscritos; b) listas de presença dos candidatos; c) cartão de respostas; d) controle de presentes/faltosos por local.
- 3.11.58. Informar imediatamente à CONTRATANTE os fatos ocorridos em discrepância com o andamento regular das fases do concurso público;
- 3.11.59. Submeter todos os candidatos à identificação datiloscópica em todas as fases do concurso;
- 3.11.60. Em relação à aplicação das provas objetivas, a CONTRATADA deverá possibilitar aos candidatos, para efeito de recurso das provas objetivas, a apresentação das razões para a alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objetos de recurso.
- 3.11.61. Em relação à aplicação das provas discursivas, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:
- 3.11.61.1. A CONTRATADA deverá elaborar provas discursivas, de acordo com as especificidades do cargo, conforme previsão do edital;
- 3.11.61.2. As provas discursivas devem ser elaboradas por banca especializada, responsável também pela formulação das planilhas de avaliação, que serão digitalizadas, bem como por sua correção;
- 3.11.61.3. A correção das provas discursivas obedecerá a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação das provas;
- 3.11.61.4. As provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa;
- 3.11.61.5. A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores;
- 3.11.61.6. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos;
- a) Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova;
- b) Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas;
- 3.11.61.7. Será divulgado o padrão de resposta das provas de conhecimentos discursivas e a possibilidade de interposição de recurso administrativo contra ele;
- 3.11.61.8. As provas discursivas somente serão corrigidas após a consolidação do padrão de resposta definitivo, posteriormente à análise dos recursos administrativos interpostos;
- 3.11.61.9. A CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo, devidamente fundamentada, a partir dos resultados obtidos pelo candidato nas provas discursivas, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente.
- 3.11.61.10. A CONTRATADA executará o Curso de Formação que será aplicado presencialmente em dias úteis, com carga horária total máxima de 80 (oitenta) horas, no horário de 14h às 18h, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro.
- I - Caberá à CONTRATADA elaborar e revisar o material didático que será disponibilizado aos candidatos de forma eletrônica numa plataforma online.
- II - A escolha dos docentes será formalizada conjuntamente pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.
- III - Caberá à CONTRATADA a remuneração dos docentes.
- IV - Haverá 1 (uma) avaliação final presencial e discursiva do curso de formação, ficando a CONTRATADA responsável pela logística de aplicação e correção da prova;
- 3.11.61.11. Custodiar o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas e as de frequência, os registros das filmagens realizadas nas entrevistas com os candidatos que se autodeclararem negros, além das demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas e folhas de respostas de todos os candidatos, em local apropriado, permanecendo os originais dos documentos sob sua responsabilidade pelo prazo não inferior a **3 (três) anos**, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Após o prazo de **3 (três) anos**, caso não existam ações judiciais referentes ao certame e se o **Contratante** não manifestar interesse pela retirada do material (com transporte às suas expensas), o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será descartado.
- 3.11.62. Em relação à avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:
- 3.11.62.1. Convocar para a avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência todos os candidatos aprovados em todas as fases do certame.

3.11.62.2. A CONTRATADA deverá realizar a avaliação biopsicossocial na mesma cidade de realização das provas objetivas e discursivas em estrutura adequada para atendimento médico hospitalar em espaço contendo:

- I - Espaço específico para a recepção e identificação dos candidatos;
- II - Espaço ambulatorial com privacidade (visual e auditiva) para a realização de exame sem constrangimento ao candidato, com cadeiras para médico e paciente, mesa, maca, pia em funcionamento, papel descartável, álcool em gel e luvas.

3.11.62.3. A equipe deverá possuir pelo menos um especialista nas deficiências apresentadas pelos candidatos;

3.11.63. A CONTRATADA deverá apresentar resultado da avaliação biopsicossocial por meio de parecer elaborado por equipe multiprofissional, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, fundamentando se efetivamente os candidatos são ou não pessoas com deficiência, bem como analisar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos, respeitando critérios objetivos;

3.11.64. A CONTRATADA deverá realizar uma auditoria dos resultados da avaliação biopsicossocial por meio de banca composta por médicos e profissionais experientes;

3.11.65. A avaliação biopsicossocial deverá ser avaliada e as anotações registradas por meio de sistema informatizado, no qual também deverá constar a justificativa motivada e fundamentada da aptidão ou inaptidão do candidato;

3.11.66. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, cópia dos exames médicos e laudos apresentados pelos candidatos;

3.11.67. Em relação ao Procedimento de Verificação da Condição Declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e hipossuficientes deverão ser observados, ainda, os seguintes itens:

3.11.67.1. Convocar e realizar o procedimento de verificação dos candidatos que se autodeclararam negros, índios ou pessoas hipossuficientes, sob a supervisão da SEFAZ-RJ diretamente, ou por comissão designada, se não eliminados na prova objetiva e na discursiva, obrigatoriamente em momento anterior ao resultado final da prova de títulos;

3.11.67.2. A CONTRATADA será responsável pelo procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas e hipossuficientes, o qual será realizado de forma presencial, por meio de comissão de heteroidentificação, nas mesmas cidades de aplicação das provas objetivas e discursivas;

3.11.67.3. A comissão de heteroidentificação será constituída por cidadãos:

- a) De reputação ilibada;
- b) Residentes no Brasil;
- c) Que tenham participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e IV - preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo;
- d) Será composta por cinco membros titulares e seus respectivos suplentes;
- e) A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade;
- f) Os currículos dos membros da comissão de heteroidentificação deverão ser publicados em sítio eletrônico da CONTRATADA;

3.11.67.4. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

a) Será constituída comissão recursal:

- b) A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, que deverão possuir os mesmos requisitos da comissão original;
- c) Das decisões da comissão de heteroidentificação caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital;
- d) Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato;

3.11.67.5. A CONTRATADA deverá apresentar resposta ao recurso administrativo devidamente fundamentado a partir resultados obtidos pelo candidato na avaliação biopsicossocial e pelo candidato no Procedimento de Verificação da Condição Declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, não utilizando respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo ser apreciados todos os argumentos apresentados pelo candidato recorrente; e

3.11.67.6. Na hipótese da existência de demandas judiciais e/ou procedimentos inquisitoriais decorrentes do concurso público, a CONTRATADA ficará responsável por elaborar os subsídios fático-jurídicos, independentemente do término de sua participação no concurso.

a) Essas informações serão encaminhadas à CONTRATANTE para envio à Polícia Judiciária, ao Poder Judiciário, à Procuradoria Geral do Estado e/ou ao Ministério Público Estadual, conforme o caso, em quaisquer das unidades da federação e continuarão sob o encargo da CONTRATADA, independentemente do término da participação dessa entidade no concurso;

b) A remessa desses elementos e de outras correspondências correrá por conta da CONTRATADA;

c) Deverá, ainda, a CONTRATADA encaminhar à CONTRATANTE listagem de todas as decisões judiciais proferidas em relação a qualquer fase do concurso, em até 2 (dois) dias úteis da intimação, mesmo que a ação tenha sido Proposta apenas em desfavor da CONTRATADA, a fim de que possa ser feito o acompanhamento de seu cumprimento, sob pena de aplicação de multa.

3.11.67.7. Ao final de cada fase, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE os resultados das avaliações por meio digital.

3.12. **Segurança e do Sigilo**

3.12.1. As provas objetivas, deverão ser geradas com a variação na ordem das questões e com múltiplos gabaritos, mínimo 4 (quatro), de forma a minimizar qualquer tentativa de fraude, valendo-se, para tanto, de tecnologia automatizada (sem intervenção humana).

3.12.2. Todo o processo de confecção e impressão de provas poderá ser auditado posteriormente por representantes da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA oferecer condições para isto, resguardado o sigilo e a segurança orgânica do processo.

3.12.3. As provas deverão ser impressas e empacotadas em ambiente próprio, sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas, devendo ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens com fechos de segurança invioláveis, bem como armazenadas em sala-cofre própria, de modo que o material não circule externamente, com vigilância de 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação.

a) A CONTRATADA deverá coletar as impressões digitais de todos os candidatos presentes na aplicação das provas do concurso a fim de verificar se o candidato que vier a assumir a vaga é realmente aquele que participou do certame.

b) A CONTRATADA se responsabilizará pela coleta de registro gráfico produzido pelos candidatos (uma frase, por exemplo) e das digitais de todos os candidatos que prestarem as provas objetivas e as demais fases do concurso público que exigirem a participação presencial. Para tanto, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA campo na folha de respostas ou de avaliação para coleta de registro gráfico produzido pelo candidato e uma lâmina grafitada para coleta da sua digital;

3.12.4. Nos dias de realização das provas, a CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de modo que todo candidato será verificado na entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros.

3.12.5. A CONTRATADA deverá guardar por um prazo não inferior de 3 (três) anos, contado a partir da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso. Após o prazo de 3 (três) anos, caso não existam ações judiciais referentes ao certame e se a CONTRATANTE não manifestar interesse pela retirada do material (com transporte às suas expensas), o material relativo às folhas de respostas dos candidatos será descartado.

3.12.6. A CONTRATADA deverá realizar o backup diário do banco de dados digitais relacionados com o concurso.

- 3.12.7. O sítio da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual.
- 3.13. **Obrigações das partes**
- 3.13.1. Atender as obrigações previstas para CONTRATADA e CONTRATANTE, neste Termo de Referência e Contrato, em especial as descritas abaixo.
- 3.13.2. **Obrigações da Contratante**
- 3.13.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 3.13.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 3.13.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 3.13.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 3.13.2.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- I - considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
 - III - exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 3.13.2.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 3.13.2.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 3.13.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 3.13.2.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 3.13.2.10. Para execução dos serviços de organização e realização do concurso público, a CONTRATANTE ficará responsável por:
- I - Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital de abertura do certame, tais como: número de vagas, descrição do cargo, referência salarial e requisitos para provimento, bem como toda a Legislação aplicável ao certame;
 - II - Publicar no Diário Oficial do Estado os editais de abertura de inscrições, convocação para as provas, divulgação dos resultados, homologação do certame e os demais atos pertinentes ao concurso, arcando com eventuais despesas decorrentes;
 - III - Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimentos de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;
 - IV - Articular com a CONTRATADA as datas relativas às atividades constantes do Contrato e fazer cumprir o cronograma de trabalho;
 - V - Disponibilizar o espaço físico e os equipamentos necessários para efetivação da terceira etapa do concurso público de Analista em Finanças Públicas, qual seja, o Curso de Formação, com todo o suporte necessário à sua realização fornecido pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência, Proposta e Contrato.
 - VI - Homologar os resultados do concurso público;
 - VII - Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no Contrato;
 - VIII - Indicar 3 (três) servidores, atuantes na área correspondente ao cargo oferecido, para compor a equipe multiprofissional, que estará a cargo da CONTRATADA, responsável pela Avaliação Biopsicossocial dos candidatos portadores de deficiência. A indicação será feita mediante solicitação da CONTRATADA, que deverá ser respondida em até 7 dias úteis antes da realização da Avaliação Biopsicossocial. Todos os ônus referentes a essa indicação serão suportados exclusivamente pela CONTRATANTE;
- 3.13.3. **Obrigações da Contratada/Fornecedor**
- 3.13.3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 3.13.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 3.13.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 3.13.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.13.3.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos da legislação que trata sobre o nepotismo;
- 3.13.3.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante as fazendas do domicílio ou sede da contratada na mesma forma exigida no edital ou aviso de contratação direta;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 3.13.3.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 3.13.3.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, formalizando a referida comunicação no prazo máximo de 72 horas;
- 3.13.3.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos trabalhos;
- 3.13.3.10. Discutir previamente com o CONTRATANTE a elaboração de um cronograma de etapas, a sequência de trabalhos, os locais de realização das provas, a composição da banca examinadora, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
- 3.13.3.11. Indicar (um) profissional de elevado nível hierárquico para estabelecer comunicação com o CONTRATANTE e responder pela correta execução dos serviços;

- 3.13.3.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 3.13.3.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 3.13.3.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 3.13.3.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 3.13.3.16. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência e anexos;
- 3.13.3.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 3.13.3.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.13.3.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 3.13.3.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.13.3.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.13.3.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 3.13.3.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.13.3.24. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- I - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - II - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 3.13.3.25. Providenciar toda e qualquer documentação necessária à execução dos serviços a serem contratados;
- 3.13.3.26. Efetuar os serviços referentes ao objeto do Contrato de acordo com as condições deste Termo de Referência;
- 3.13.3.27. Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, atos, dados ou documentos de que tome conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a CONTRATANTE, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se à aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento. Assegurando que cada membro integrante das bancas examinadoras assine termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso, declarando, ainda, não ter conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame, além de não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;
- 3.13.3.28. Executar o serviço de acordo com o cronograma estabelecido, o qual somente poderá ser alterado mediante acordo entre as partes;
- 3.13.3.29. Arcar com todas as despesas decorrentes de eventual execução de trabalhos em horário extraordinário;
- 3.13.3.30. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, desde que tenha dado causa;
- 3.13.3.31. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações;
- I - Nas solicitações relativas a ações judiciais, as informações devem ser prestadas em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de multa contratual, podendo tal prazo ser menor, a depender do prazo estabelecido pelo poder judiciário e demais órgãos;
- 3.13.3.32. Assumir integral responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com este Termo de Referência, Proposta e Contrato;
- 3.13.3.33. Responsabilizar-se pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento do serviço, devendo cumprir as prescrições referentes às legislações trabalhista e previdenciária;
- 3.13.3.34. Retirar do local da execução dos serviços, logo após o recebimento da ordem de serviço correspondente, qualquer empregado ou profissional sob sua responsabilidade que, a critério da CONTRATANTE, de alguma forma possa comprometer o bom andamento dos serviços e a segurança do certame, que demonstre conduta nociva ou seja incapaz tecnicamente;
- 3.13.3.35. Disponibilizar à Comissão Organizadora do Concurso, sempre observando as condições de segurança e sigilo do processo, o banco de dados do concurso, durante e ao final da execução dos serviços;
- 3.13.3.36. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos relacionados com o serviço por si executado;
- 3.13.3.37. Assegurar à CONTRATANTE, por intermédio dos seus fiscais, o direito de ordenar a suspensão dos serviços prestados em desacordo com o Termo de Referência, o Contrato e a Proposta apresentada, sem prejuízo das penalidades que ficar sujeito a CONTRATADA e sem que esta tenha direito a qualquer indenização;
- 3.13.3.38. Assumir integral responsabilidade pela segurança das instalações durante a execução das provas em todos os locais de aplicação;
- 3.13.3.39. Assumir integral responsabilidade pela segurança orgânica de todo o serviço contratado;
- 3.13.3.40. Providenciar, às próprias custas, a execução de toda a sinalização e indicação dos locais de aplicação das provas, de modo que os candidatos tenham facilidade de acesso sem risco de comprometimento de horários de aplicação que será único e simultâneo para cada cargo;
- 3.13.3.41. Nomear e manter preposto durante toda a execução do Contrato, com poderes e demais condições necessárias para intermediar assuntos relativos ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 3.13.3.42. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, zelando sempre pelo seu bom desempenho, realizando os serviços e entregando o objeto, em conformidade com a Proposta apresentada e com as orientações da CONTRATANTE;
- 3.13.3.43. Realizar a divulgação do certame em todos os meios de comunicação disponíveis e adequados, visando a dar ampla publicidade aos atos relacionados ao concurso. A divulgação deverá ocorrer em jornais de grande circulação nacional;
- 3.13.3.44. Disponibilizar arquivos eletrônicos no formato e padrão necessário para a devida publicação, por parte da CONTRATANTE, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, de todos os editais referentes ao concurso (de abertura, de convocação, de resultado provisório e final e outros) após a aprovação da CONTRATANTE, sem qualquer ônus a este;
- 3.13.3.45. Publicar, em seu sítio eletrônico, todos os editais, comunicados e demais documentos pertinentes ao concurso;
- 3.13.3.46. Republicar quaisquer editais e documentos pertinentes ao concurso, em caso de incorreção que comprometa os entendimentos e diretrizes essenciais para a sua realização;
- 3.13.3.47. Custear e divulgar os editais e comunicados em jornais especializados em concurso, de acordo com formatação, dimensões, programação e quantidades definidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE;

- 3.13.3.48. Custear a impressão de cartazes para divulgação do concurso público, submetendo seu conteúdo, apresentação e quantidade à aprovação do CONTRATANTE, responsabilizar-se pela sua veiculação ao público, disponibilizando cartazes para o CONTRATANTE promover seus próprios meios de divulgação complementar;
- 3.13.3.49. Submeter todos os candidatos à identificação datiloscópica em todas as fases do certame;
- 3.13.3.50. Assegurar que as provas objetiva e discursiva contenham questões inéditas e sejam elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- 3.13.3.51. Manter, no dia de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros;
- 3.13.3.52. Gerar e disponibilizar os boletos de cobrança (GRE ou boleto, a ser definido pela CONTRATANTE até a publicação do edital do certame) para cada inscrição de candidato em conformidade com as especificações técnicas recebidas do CONTRATANTE, para o recolhimento da taxa de inscrição;
- 3.13.3.53. Arcar com as despesas de provas especiais (braile, ampliada, intérprete de sinais, etc.), se houver;
- 3.13.3.54. Responsabilizar-se pelas impugnações referentes aos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, fundamentados em qualquer dispositivo legal ou em decisões judiciais, caso ocorram;
- 3.13.3.55. Receber e analisar os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, em cumprimento ao art. 72 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, da Lei Estadual nº 2.913, de 30 de março de 1998, e do Decreto Federal nº 6.593/2008, conforme procedimentos definidos na proposta técnica, que serão objeto de decisão pela Comissão Organizadora, na forma do art. 60, II do Decreto Estadual nº 43.876/2012;
- 3.13.3.56. Realizar todas as inscrições dos candidatos por meio do seu sítio eletrônico;
- 3.13.3.57. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos durante todo o período do certame, oferecendo atendimento por telefone, correio eletrônico (e-mail), entre outros, inclusive atendimento diferenciado a portadores de deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas em braile ou com a utilização de leitores, entre outros, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;
- 3.13.3.58. Sob a supervisão da CONTRATANTE, diretamente, ou por comissão designada, providenciar a avaliação dos candidatos que se autodeclararem negros ou índios, mediante avaliação presencial, com filmagem, realizada por banca constituída por, no mínimo, três membros especialmente designados para tal condição, bem como avaliação dos candidatos que se autodeclararem índios, em conformidade com a Lei Estadual nº 6.067/11, inclusive, apurando eventuais denúncias referentes a declarações falsas;
- 3.13.3.59. Adotar como parte do protocolo de prestação do serviço, cuidados éticos, legais e de segurança da informação, resguardando a privacidade do candidato e segurança dos dados, observando os preceitos estabelecidos pela LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- 3.13.3.60. Cumprir com todas as obrigações previstas na Proposta de prestação de serviços;
- 3.13.3.61. A instituição a ser contratada deverá cumprir todas as etapas do concurso, da organização à entrega dos resultados para a homologação, no menor prazo possível, em observância ao cronograma de execução do concurso a ser estabelecido entre CONTRATANTE e CONTRATADA, cujo prazo estimado será de 12 (meses) a partir da assinatura do contrato.

3.14. **Fornecimento de materiais**

3.14.1. **Materiais a serem disponibilizados**

3.14.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada, e sua rede credenciada, deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades, e de qualidade, suficientes para atender as demandas descritas neste Termo de Referência, promovendo substituições, quando necessário.

3.14.2. **Materiais não previstos em contrato**

3.14.2.1. Não haverá fornecimento de nenhum outro material que não tenha sido previsto nos documentos preliminares à contratação em tela.

3.14.3. **Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)**

3.14.3.1. Tendo em vista que o objeto da pretensa contratação se trata de organização de concurso público, parece adequado afirmar que não será necessário a utilização de uniformes e equipamento de proteção individual para a regular prestação do serviço.

3.14.4. **Parcelamento ou não do objeto contratado (artigo 17, inciso IV, alínea a) do Decreto Estadual n.º 48.816/2023)**

3.14.4.1. O objeto não pode ser parcelado devido à inviabilidade técnica de execução dos serviços por empresas diferentes ao mesmo tempo, portanto, não é aplicável o parcelamento do objeto previsto na Súmula 247 do TCU.

4. **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO**

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem entre outros os seguintes:

4.1.1. Possuir, até o momento da contratação, a documentação válida exigida pelo SICAF. Após a contratação, possuir e manter registro válido no SICAF;

4.1.2. Ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;

4.1.3. Não possuir fins lucrativos;

4.1.4. Deter reputação ético-profissional ilibada;

4.1.5. Apresentar, juntamente com a proposta, plano de segurança escrito pormenorizado, contendo detalhamento especial da fase preparatória, de execução e posterior às provas de conhecimento, evidenciando procedimentos antifraude e contemplando, entre outros, os seguintes aspectos:

- Preparação das provas: elaboração, diagramação, impressão (como e onde será feita), envelopamento, armazenamento e transporte, descrevendo de forma minudente os procedimentos de segurança adotados em cada fase, bem como os dispositivos de segurança empregados;
- Transporte das provas para a aplicação: logística envolvida e forma de execução;
- Aplicação das provas: recursos logísticos e humanos envolvidos e forma de execução;
- Procedimentos após a aplicação da prova: recolhimento, guarda e transporte das provas e cartões de resposta; e
- Correção das provas.

4.1.6. Apresentar declaração de que possui sistema de segurança adequado que proporcione a preservação dos dados, o controle de acesso restrito com utilização de sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos, durante o processo de elaboração e impressão das provas e cartões de resposta, de correção dos respectivos cartões e demais documentos necessários à execução do concurso.

4.1.7. Apresentar ainda as seguintes Declarações:

- Que possui pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis para a execução do certame;
- Que possui ou comprometendo-se a constituir representante no Município do Rio de Janeiro;
- De inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes;
- De que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.8. Possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais interpostas, inclusive após o término do concurso;

4.1.9. Apresentar proposta de preços em planilha de custos contendo os valores unitários e totais para cada fase do cronograma financeiro;

4.1.10. Apresentar declaração de que possui parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de 50.000 (cinquenta mil) candidatos inscritos, para produzir a impressão das provas, cartões resposta e documentos pertinentes à aplicação das provas, sua respectiva correção e demais documentos necessários à execução do concurso;

4.1.11. Arcar com os ônus de eventuais casos de isenção de taxa de inscrição concedida aos candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na Lei Estadual nº 8.920/2020, na Lei Estadual nº 9.412/2021 e no art. 18 do Decreto Estadual nº 43.876/2012;

4.1.12. Apresentar planilha de preços pelo número de inscritos para o cargo de Analista em Finanças Públicas, havendo variação do preço conforme o número de inscrições realizadas, objetivando que a captação dos valores das taxas de inscrição seja utilizada para cobrir os custos do certame relativos ao concurso, devendo haver a apresentação da Proposta conforme tabela abaixo.

Número de inscrições totais (pagas + isentas) n	Valor total a ser pago a CONTRATADA (RS) X	Valor a ser pago por inscrição excedente (RS)
$n \leq 2.000$	X1	---
$2.001 \leq n \leq 4.000$	$X1 + A * (n - 2.000)$	A
$4.001 \leq n \leq 6.000$	$X2 + B * (n - 4.000)$	B
$6.001 \leq n \leq 8.000$	$X3 + C * (n - 6.000)$	C
$8.001 \leq n \leq 10.000$	$X4 + D * (n - 8.000)$	D
$10.001 \leq n \leq 12.000$	$X5 + E * (n - 10.000)$	E
$12.001 \leq n \leq 14.000$	$X6 + F * (n - 12.000)$	F

A variável "X" a ser informada na coluna central da tabela corresponde ao valor máximo possível de ser obtido na faixa anterior.

4.1.13. Apresentar planilha de preços escalonado caso haja necessidade de realização de um outro curso de formação para o cargo de Analista em Finanças Públicas, em razão do não preenchimento das 30 (trinta) vagas, devendo haver a apresentação da Proposta conforme tabela abaixo.

Curso de Formação Extra (por número de alunos)n	Valor total a ser pago a CONTRATADA (RS) X	Valor a ser pago por aluno excedente (RS)
$n \leq 1$	X1	---
$2 \leq n \leq 10$	$X1 + A * (n - 1)$	A
$11 \leq n \leq 20$	$X2 + B * (n - 10)$	B
$21 \leq n \leq 30$	$X3 + C * (n - 20)$	C

A variável "X" a ser informada na coluna central da tabela corresponde ao valor máximo possível de ser obtido na faixa anterior.

4.1.14. Apresentar planilha de preços pelo número de inscritos para o cargo de Auditor Fiscal da Receita Estadual, havendo variação do preço conforme o número de inscrições realizadas, objetivando que a captação dos valores das taxas de inscrição seja utilizada para cobrir os custos do certame relativos ao concurso, devendo haver a apresentação da Proposta conforme tabela abaixo.

Número de inscrições totais (pagas + isentas) n	Valor total a ser pago a CONTRATADA (RS) X	Valor a ser pago por inscrição excedente (RS)
$n \leq 4.000$	X1	---
$4.001 \leq n \leq 6.000$	$X1 + A * (n - 4.000)$	A
$6.001 \leq n \leq 8.000$	$X2 + B * (n - 6.000)$	B
$8.001 \leq n \leq 10.000$	$X3 + C * (n - 8.000)$	C
$10.001 \leq n \leq 12.000$	$X4 + D * (n - 10.000)$	D
$12.001 \leq n \leq 14.000$	$X5 + E * (n - 12.000)$	E
$n \geq 14.000$	$X6 + F * (n - 14.000)$	F

A variável "X" a ser informada na coluna central da tabela corresponde ao valor máximo possível de ser obtido na faixa anterior.

4.1.15. Apresentar informações detalhadas das características operacionais e dos recursos (humanos, materiais e tecnológicos), que serão utilizados nos procedimentos da CONTRATADA em cada uma das etapas;

4.1.16. Relação nominal dos membros da equipe técnica responsáveis pela execução direta do certame, discriminando-se as respectivas funções, qualificações e experiência profissional;

4.2. Qualificação Técnica e operacional

4.2.1. Para efeito de qualificação técnica, será exigida a comprovação de capacidade para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em atenção ao art. 62, II, da Lei 14.133/2023, que trata da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação.

4.2.2. Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar a realização de processo seletivo (concurso público), com execução em âmbito federal e/ou estadual, cujo número de inscritos tenha sido de, no mínimo, 30.000 (trinta mil) candidatos nos últimos 5 anos;

4.2.3. O(s) atestado(s) deve(m) conter: o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição emitente como CNPJ, endereço e telefone.

4.2.4. Para atendimento do percentual indicado no subitem 4.2.2., será admitido o somatório de atestados, desde que se refiram a fornecimentos/serviços realizados que sejam compatíveis com o objeto desta licitação.

4.3. Habilitação Jurídica

4.3.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.
- Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.
- Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.4. Regularidades Fiscal, Social e Trabalhista

4.4.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.4.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.4.1.2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

4.4.1.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.4.1.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.4.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.4.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.4.1.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

4.4.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

4.4.1.7.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

4.4.1.7.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.4.1.8. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

4.4.1.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

4.4.1.8.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

4.4.1.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.4.1.10. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

4.4.1.10.1. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

4.4.1.10.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

4.4.1.10.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

4.5. Qualificação Econômico-Financeira

4.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

4.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.6. Autorizações e Licenças Necessárias para a Execução do Objeto

4.6.1. Item não aplicado.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros deste Termo de Referência, Proposta e Contrato.

5.2. Em caso de descumprimento das condições pactuadas, a comissão de fiscalização tomará providências para a formalização de processo administrativo que contenha relatório pormenorizado acerca das situações fáticas, indicando se é devida a aplicação de sanção, encaminhando o procedimento ao Gestor de Contrato, que tomará as providências processuais cabíveis, sendo respeitada a ampla defesa e o contraditório da Contratada, de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.2.1. As Sanções aplicáveis ao caso são as previstas no instrumento contratual, em alinhamento com as disposições do Título IV do Capítulo I, Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei 14.133, de 2021.

5.3. Agentes que participarão da gestão e fiscalização do contrato

5.3.1. O contato com a CONTRATADA será realizado por meio de servidores indicados pelo Setor Demandante, no caso dos fiscais, e pela Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios, no caso do Gestor do Contrato, e designados pela Superintendência de Compras e Contratos.

5.3.2. Os contatos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ocorrerão por meio de e-mail institucional, telefone e reuniões, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

5.4. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

5.4.1. A comunicação entre contratante e contratada será realizada por meio de protocolo físico, e-mail institucional, telefone e reuniões.

5.5. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

- 5.5.1. Fica estabelecido entre as partes o Acordo de Nível de Serviços - ANS, que tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 5.5.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago em cada período a ser avaliado.
- 5.5.3. A metodologia de avaliação está descrita no Anexo 2: Acordo de Níveis de Serviço - ANS.
- 5.5.4. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 5.5.5. A Contratante poderá alterar os procedimentos da metodologia de avaliação durante a execução contratual, desde que previamente comunicado à Contratada, e sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

5.6. Recebimento provisório e definitivo do objeto

- 5.6.1. Os fiscais de Contrato serão os responsáveis pelo recebimento provisório do objeto, enquanto o recebimento definitivo se dará com todos os integrantes da Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato, em conformidade com a Proposta, o Termo de Referência, o Contrato e os editais do processo seletivo
- 5.6.2. Caso seja verificado o descumprimento dos termos previstos na Proposta, no Termo de Referência, no Contrato e nos editais do processo seletivo, será determinado o refazimento da fase, quando possível, e aplicado o ANS, sendo as inexecuções passíveis de aplicação das penalidades previstas nas Sanções administrativas do Contrato, em alinhamento com as disposições do Termo de Referência.
- 5.6.3. O recebimento dos serviços prestados será de forma provisória e definitiva, sendo que, antes do pagamento e após a execução de cada etapa.
- 5.6.3.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do Contrato, quando do recebimento da fatura, após a realização das etapas correspondentes.
- 5.6.3.2. O recebimento correspondente à 1ª etapa (1ª fase) ocorrerá com as inscrições, pagamentos das taxas e locação dos locais de aplicação das provas objetiva e discursiva sendo efetuado após a comprovação dos três eventos descritos;
- 5.6.3.3. O recebimento correspondente à 1ª etapa (2ª fase) ocorrerá com a aplicação das provas objetivas e discursiva sendo efetuado após a comprovação da aplicação das referidas provas;
- 5.6.3.4. O recebimento correspondente à 1ª etapa (3ª fase) ocorrerá com a publicação do resultado final das provas objetiva e discursiva sendo efetuado após a comprovação da referida publicação;
- 5.6.3.5. O recebimento correspondente à segunda etapa será efetuado após a publicação da classificação final após a análise dos títulos dos candidatos;
- 5.6.3.6. O recebimento correspondente à terceira etapa se dará após o encerramento do Curso de Formação.
- 5.6.4. O recebimento definitivo se dará após o recolhimento das regularidades contratuais e do respectivo cumprimento do objeto, com o atesto da fatura para pagamento decorrente da prestação de serviço, objeto do presente Termo de Referência.
- 5.6.5. Os valores relativos ao certame serão pagos à CONTRATADA, em contrapartida às faturas emitidas após a execução de cada etapa/fase, depois de verificada a efetiva execução do serviço contratado, exceto a correspondente à primeira etapa, que será dividida em três pagamentos distintos, conforme detalhado a seguir, no item 5.6.13.1.
- 5.6.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 5.6.7. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 5.6.8. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima.
- 5.6.8.1. Para efeito de recebimento definitivo de cada fase/etapa, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal administrativo do contrato.
- 5.6.8.2. Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 5.6.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o termo de recebimento definitivo, assinados por todos os integrantes da Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- a) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- b) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base Acordo de Nível de Serviço (ANS), ou instrumento substituto.
- 5.6.10. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 5.6.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 5.6.12. O gestor emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e o Fiscal Administrativo comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), ou instrumento substituto.
- 5.6.13. Os valores relativos à terceira etapa do certame serão faturados pela CONTRATADA após o encerramento do Curso de Formação , conforme demonstrado na Proposta e de acordo com a execução do Contrato.
- 5.6.13.1. A Planilha de Estimativa de Custos fornece informações detalhadas das despesas e, também, os valores unitários e totais quanto a custos em cada etapa e fase do concurso por candidato, sendo que cada item apresentado corresponde a algum serviço prestado, que foi agregado de forma a adequar as parcelas de pagamento, a qual apresenta-se, de forma resumida nesta minuta o seguinte cronograma:

ETAPAS	SERVIÇO EXECUTADO	PERCENTUAL	ACUMULADO	
1ª	Aplicação das provas objetiva e discursiva (Envolvendo todos os trâmites anteriores à aplicação e correção de todas as provas discursivas)	1ª fase: Após as inscrições, pagamentos das taxas e locação dos locais de aplicação das provas objetiva e discursiva e organização.	40,00%	80,00%
		2ª fase: Após a aplicação das provas objetiva e discursiva.	30,00%	
		3ª fase: Após o resultado final das provas objetiva e discursiva.	10,00%	
2ª	Divulgação da classificação final após a análise dos títulos dos candidatos, considerando a quantidade de aprovados em cada fase.	10,00%	90,00%	
3ª	Conclusão do curso de Formação.	10,00%	100,00%	

5.7. Pagamento

5.7.1. O pagamento de cada fase delineada no subitem 5.6.13.1. será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura relativo ao serviço prestado na fase respectiva.

5.7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

5.7.3. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento a Comissão de Fiscalização do Contrato, situada Avenida Presidente Vargas, n.º 670, Centro - Rio de Janeiro.

5.7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no parágrafo 1º do artigo 63, c/c o art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.7.5. O Fiscal Administrativo para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

5.7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.7.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada, conforme o ANS, que terá como parâmetros a produção dos resultados acordados, a utilização dos materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, com qualidade ou quantidade adequada à demandada e executar as atividades contratadas, com a qualidade mínima exigida.

5.7.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.7.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.7.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

5.7.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.7.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $\frac{TX}{365}$ dias

I = 0,06/365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento

6.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. A opção adotada encontra guarida em entendimento do Tribunal de Contas da União, o qual já se manifestou nos termos da Súmula nº 287, publicada no Diário Oficial da União nº 224, de 19 de novembro de 2014, Seção 1, páginas 127 e 128, nos termos a seguir transcritos:

“É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser CONTRATADA, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

6.2. Regime de execução

6.2.1. A presente contratação adotará o regime de execução por empreitada por preço global.

6.3. Critério de aceitabilidade de preços

6.3.1. Não aplicável ao caso, tendo em vista que não haverá disputa, por se tratar de contratação por meio de dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Estabelecimento de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006

6.4.1. Item não aplicável por não se tratar o caso de procedimento licitatório.

6.5. Critérios de Desempate

Não se vislumbra critérios de desempate na pretensa contratação, haja vista tratar-se de objeto singular, a ser contratado por dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme proposta acostada aos autos, a estimativa do valor da contratação é de R\$ 3.297.477,28 (três milhões e duzentos e noventa e sete mil e quatrocentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos).

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 8.1. No caso de a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, conforme as cláusulas contratuais estabelecidas na minuta-padrão.
- 8.2. À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato é reservado o direito de, verificada a ocorrência de infração, segundo a proporcionalidade e a razoabilidade, utilizar outros critérios para a dosimetria da pena.
- 8.3. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não excederá o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 8.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 8.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

9. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Técnico: ASSIS FERNANDO DA SILVA	Integrante Requisitante: PAOLA DOMINGUES JACOB
Cargo: Superintendente de Compras e Contratos	Cargo: Assessora da Subsecretaria de Administração
ID Funcional: 5141742-1	ID Funcional: 4371995-3
Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Administrativo: ISABELLA REGINA GIL	
Cargo: Coordenadora da Coordenadoria de Planejamento de Compras - COOPC	
ID Funcional: 51259842	

10. **ANEXOS**

- 10.1. Anexo I - Proposta Comercial
- 10.2. Anexo II - Acordo de Nível de Serviços - ANS
- 10.3. Anexo III - Modelo de Ordem de Serviço

Rio de Janeiro, 26 de Agosto de 2024.

ATO DA AUTORIDADE

APROVO as condições delineadas no presente Termo de Referência, conforme atribuição prevista no parágrafo 2º do artigo 5º do Decreto Estadual n.º 48.816/2023 e no Decreto 48.650/2023.

GUSTAVO ALVES TILLMANN

Subsecretário-Geral de Fazenda

Id. Funcional n.º 5143528-4

ANEXO I

Proposta Comercial

(SEI n.º 76158491)

ANEXO II

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

1. **FINALIDADE**

1.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada, por meio de um sistema objetivo de pontuação, a fim de garantir a qualidade dos serviços e alcance dos resultados pretendidos com a contratação.

2. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO**

2.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) é o mecanismo que define em bases compreensíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento com base nos resultados dos serviços efetivamente prestados, sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência e o estímulo à melhoria constante dos serviços prestados.

2.2. As ocorrências encontram-se organizadas de acordo com o crescente nível de severidade, correspondentes ao eventual impacto que causariam à normalidade dos serviços prestados.

2.3. O não cumprimento pela contratada dos níveis mínimos de desempenho implicará em ajuste nos valores devidos, por meio de glosas, realizadas de acordo com o valor da proposta e o percentual verificado, sem prejuízo da eventual aplicação das demais sanções administrativas previstas em tópico específico do Termo de Referência.

2.4. A avaliação da execução dos serviços será por meio do preenchimento do Relatório de Ocorrências, constante no item 7 deste Anexo, que será elaborado com base nos mecanismos previstos nos itens 5 e 6 do presente documento.

3. PERIODICIDADE

3.1. A avaliação será realizada **antes do pagamento de cada etapa** pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

3.2. A Comissão de fiscalização do Contrato deverá elaborar relatório claro e objetivo indicando os fatos notórios que impactaram o nível do serviço, contendo as justificativas necessárias, a fim de subsidiar o acompanhamento sistemático da execução contratual.

4. INDICADORES

4.1. A avaliação da contratação de empresa especializada na organização de concurso público se fará por meio de análise dos seguintes módulos:

I. Regularidade no cumprimento de prazos;

II. Cumprimento das obrigações conforme Termo de Referência.

III. Qualidade dos materiais e a técnica adequada depreendidos na execução contratual.

5. MECANISMO DE CÁLCULO

5.1. O mecanismo de cálculo do percentual glosa a ser aplicado na fatura mensal será a quantidade de ocorrências registradas.

5.2. Na avaliação devem ser atribuídos ao **RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS** os conceitos “Críticidade baixa”, “Críticidade intermediária”, e “Críticidade alta”, equivalentes, respectivamente, aos valores 01 (um), 02 (dois) e 3 (três) para cada item avaliado, que será multiplicado pelo número de irregularidades registradas:

CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO	
NÍVEL	PONTUAÇÃO
Críticidade baixa	1 (um)
Críticidade intermediária	2 (dois)
Críticidade alta	3 (três)

5.3. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no mês de referência para pagamento, conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PAGAMENTO	
PONTUAÇÃO	FAIXA DE AJUSTE DO PAGAMENTO
0 a 5	Notificação, por escrito, para adequação. Pagamento integral da fatura.
5 a 10	Desconto de 3% sobre o valor total correspondente à referida ordem de serviço.
11 a 15	Desconto de 8% sobre o valor total correspondente à referida ordem de serviço.
16 a 25	15% sobre o valor total a ser pago na fatura mensal.
Acima de 25 pontos ou condutas classificadas com peso 3 reiteradas (mais de duas ocorrências)	Desconto de 20% sobre o valor total correspondente a fatura mensal e comunicação ao superior para análise da viabilidade de aplicação de penalidade, conforme a discricionariedade e proporcionalidade avaliadas pela autoridade competente.

5.4. A aplicação da glosa, conforme tratada no quadro acima, para fins de pagamento, será aplicada de acordo com a pontuação obtida no referido quadro.

6. AVALIAÇÃO

6.1. Relação de ocorrências a serem utilizadas como forma de mensuração dos resultados obtidos na execução do objeto:

Indicador de Qualidade	Descrição	Nível de Críticidade	Forma de apuração
1	Inobservância do prazo estipulado para resposta em comunicação realizada pela Contratante.	1	Por ocorrência
2	Empregar materiais de qualidade inadequada no decorrer da execução da etapa contratual	1	Por ocorrência

3	Empregar recursos humanos aquém do ideal, de modo que prejudique a boa execução contratual.	1	Por ocorrência
4	Deixar de cumprir prazos específicos, definidos em Termo de Referência e Edital de concurso público, de modo a retardar a execução contratual.	2	Por ocorrência e por dia.
5	Deixar de cumprir prazos específicos, definidos em Termo de Referência e Edital de concurso público, de modo a obstaculizar a execução contratual.	3	Por ocorrência e por dia.
6	Empregar recursos humanos sem a capacitação necessária para o desempenho de atividade inerente à etapa da execução contratual.	2	Por ocorrência.
7	Realizar divulgações ou publicações, em material impresso ou digital, contendo erros materiais ou informação equivocada.	1	Por ocorrência.
8	Deixar de realizar o refazimento de fase ou etapa no prazo definido, quando requerida pela Contratante, decorrente de falha ou inexecução da Contratada.	3	Por solicitação.

7. MODELO EXEMPLIFICATIVO DO RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS

7.1. Após o fornecimento do serviço, a fiscalização informará a existência de ajuste no pagamento por meio da apresentação à Contratada do Relatório de Ocorrências, conforme modelo exemplificativo abaixo:

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS					
Mês de referência					
Item	Ocorrência	Critério	Pontuação	Número de irregularidades registradas	Pontuação total
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
08					
09					
10					
Total de pontos do período de referência					
Percentual de desconto na fatura mensal					
Assinatura dos fiscais do contrato Id funcional: Data: / /					

7.2. A pontuação em cada um dos itens listados na tabela acima será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = IR \times PS$$

Onde:

P= Pontuação Final

IR= Número de irregularidades registradas

PS= Peso

7.3. O número de irregularidades registradas deverá levar em consideração a pontuação do respectivo item.

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

–

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato

ANEXO III
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: //	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
	Telefone:	Fax:	E-mail

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total				

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS
DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data

[1] <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atuizada#:~:text=3.1.%20Exig%C3%Aancia%20de%20garantia%20de%20execu%C3%A7%C3%A3o%20do%20contrato%2C%20nos%20moldes%20do%20art.%2056%20da%20Lei%20n%C>



Documento assinado eletronicamente por **Assis Fernando da Silva, Superintendente**, em 28/08/2024, às 13:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paola Domingues Jacob, Assistente II**, em 28/08/2024, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Regina Gil, Coordenadora**, em 28/08/2024, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Alves Tillmann, Subsecretário(a) Geral de Fazenda**, em 28/08/2024, às 18:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **81725076** e o código CRC **935DEAA7**.

Referência: Processo nº SEI-040010/000052/2024

SEI nº 81725076

Av. Presidente Vargas, nº 670, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-001
Telefone: - www.fazenda.rj.gov.br