



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro  
Vice Presidência de Tecnologia

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONCURSO PÚBLICO

#### 1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnico-especializados no planejamento, organização e realização de concurso público visando o preenchimento de 28 (vinte e oito) vagas para diversos cargos do quadro permanente de pessoal do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ, e formação de cadastro de reserva, em conformidade com a legislação vigente.

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

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O concurso público no Brasil é um requisito constitucional para o acesso a cargos e empregos públicos na Administração Pública direta e indireta, conforme previsto no art. 37, II, da Carta Magna, constituindo assim, um procedimento administrativo que representa a efetivação de princípios como a impessoalidade, a isonomia, a moralidade administrativa; garantindo a igualdade de oportunidades a todos os candidatos.

2.2. O PRODERJ descreveu em seu Planejamento Estratégico Institucional (PEI), no Objetivo nº 5, a necessidade da realização de concurso público para contratação de profissionais e recomposição do seu quadro de pessoal, com vistas a garantia da continuidade e da qualidade da prestação dos serviços, bem como para constante atualização e aperfeiçoamento dos servidores da autarquia.

2.3. Na área de Tecnologia, faz-se necessário o crescimento do número de profissionais, a fim de atuarem na implantação de segurança da informação, proteção de dados e sistemas, infraestrutura tecnológica, rede e telecomunicações, engenharia, banco de dados, fábrica de software, inteligência de informações, entre outras, sendo necessária a realização de concurso público para que a Autarquia possa suprir essas novas demandas.

2.4. Além da crescente demanda de serviços, com a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) como componente essencial, a carência de pessoal no PRODERJ coloca em risco a continuidade dos serviços públicos prestados à população fluminense. A falta de pessoal técnico qualificado nesta Autarquia pode causar até a interrupção dos sistemas essenciais, o que geraria danos incalculáveis para o Governo do Estado e para o cidadão fluminense.

2.5. Poderíamos ainda relacionar outras ações do PRODERJ, nas Áreas de Gerência de Banco de Dados, de Monitoramento do Portal do Governo, do Desenvolvimento e Manutenção de Portais/Sites, de Aplicativos Específicos e atendimento a outros órgãos e entidades do Governo, em que a carência de pessoal é, também, altamente crítica.

2.6. Com a edição do Decreto nº. 48.997/2024, o Centro de Tecnologia de Informação e

Comunicação do Estado do Rio de Janeiro – PRODERJ reforçou sua atuação como órgão de Direção Geral da TIC do Estado. Diante disso, a destinação de esforços e investimentos no melhoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados por esta Autarquia visa atender da melhor maneira possível toda a organização do Estado do Rio de Janeiro, alcançando níveis de excelência no desenvolvimento de suas ações estratégicas.

2.7. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do PRODERJ estabelecido pela Lei Estadual nº. 3.834, de 13/05/2002, publicado no D.O. de 16/05/02, sofreu reestruturação nos termos da Lei Estadual nº. 6.593, de 19 de novembro de 2013.

2.8. Conforme Anexo II, da Lei nº. 6.593/2013, são previstos 426 cargos de nível superior e 646 cargos para nível médio:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
ANALISTA DE SISTEMAS	400
ADMINISTRADOR	04
ECONOMISTA	04
ESTATÍSTICO	03
JORNALISTA	03
PSICÓLOGO	03
CONTADOR	06
AUDITOR	03
PROGRAMADOR DE PRODUÇÃO, DOC.E DES.	100
TÉCNICO DE SUPORTE, COMP. E PROC.	350
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	150
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	06
TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÃO E ELETRICIDADE	40

2.9. Atualmente, o PRODERJ conta com o seguinte quadro de servidores efetivos ativo:

<b>CARGO</b>	<b>EFETIVOS</b>
ADMINISTRADOR	1
ANALISTA DE SISTEMAS	63
ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS	21
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7
AUXILIAR TÉCNICO	1
PROGRAMADOR DE PRODUÇÃO, DOC.E DES.	23
SERVENTE	3
TÉCNICO DE SUPORTE, COMP. E PROC.	64
<b>TOTAL</b>	<b>183</b>

2.10. Conforme constam dos nossos arquivos, desde 2010, que o PRODERJ vem realizando estudos criteriosos, emitindo manifestações e impulsionando processos administrativos (E-26/011/801//2016, E-04/171/100203/2018 e SEI-150016/000198/2021) sobre a necessidade de realização de Concurso Público para reforço do contingente de servidores, de tal forma que a Autarquia possa ter condições de continuar a prestar ao Governo do Estado os serviços que lhe cabem, no que tange a soluções de TIC demandadas por órgãos da Administração Pública.

2.11. No dia 04/07/2013 foi ajuizada a Ação Civil Pública de n.º 0229794-26.2013.8.19.0001 na qual o Ministério Público (MPRJ) apontou a infringência, por parte do PRODERJ, do art. 37, inciso II, da Constituição da República, ao contratar mão de obra de pessoal sem a realização de concurso público. Após os trâmites judiciais e procedimentais, o PRODERJ e o Governo do Estado foram condenados à realização de concurso público para preenchimento de vagas do cargo de analista de sistemas e métodos.

2.12. Frente à determinação judicial foi interposto o Recurso Extraordinário nº 1.346.351 pelo Estado do Rio de Janeiro que, após reconsideração de efeito suspensivo, restou pendente de julgamento até dezembro de 2024. Nesse ínterim, em paralelo à Ação Civil Pública supracitada, o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ) nos autos de n.º 102.183-0/2016 determinou que a Autarquia disseminasse estudos e impulsionasse levantamentos, objetivando dar início à preparação de processo de elaboração de certame, culminando na inauguração do expediente de nº SEI-150016/000198/2021, com o

fito de dar cumprimento à decisão do TCE/RJ. Contudo, diante do ingresso do Estado do Rio de Janeiro no Regime de Recuperação Fiscal (RRF), em 06/09/2017, tornou-se imperiosa a manifestação da Comissão de Acompanhamento e Monitoramento Econômico-Financeiro do Regime de Recuperação Fiscal (COMISSARF), visto que algumas vagas que sofreram vacância, encontram-se bloqueadas conforme os Decretos Estaduais nº 47.114/2020 (76225113), 47.117/2020 (76224420) e 47.585/2021 (76222605).

2.13. Levando em conta os deveres impostos pela legislação ao Estado no RRF, a reposição das vagas existentes devem ser reputadas como essenciais ao regular funcionamento da Administração Pública, com a manutenção da ordem pública e dos serviços públicos essenciais que o PRODERJ presta ao Estado.

#### Quadro Demonstrativo:

CARGO	QUANTITATIVO	OCUPADOS	VAGOS	VACÂNCIA	BLOQUEADOS
ANALISTA DE SISTEMAS	400	63	337	84,25%	14
ADMINISTRADOR	4	1	3	75%	0
ECONOMISTA	4	0	4	100%	1
ESTATÍSTICO	3	0	3	100%	0
JORNALISTA	3	0	3	100%	1
PSICÓLOGO	3	0	3	100%	1
CONTADOR	6	0	6	100%	0
AUDITOR	3	0	3	100%	0
PROGRAMADOR DE PRODUÇÃO	100	23	77	77%	18
TÉCNICO DE SUPORTE	350	64	286	81,71%	47
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	150	21	129	86%	20
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	6	0	6	100%	0
TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÃO	40	0	40	100%	0
<b>TOTAL</b>	<b>1072</b>	<b>172</b>	<b>900</b>	<b>83,95%</b>	<b>102</b>

2.14. Como se vê, a vacância total de cargos está em 83,95% (oitenta e três vírgula noventa e cinco por cento), ou seja, aproximadamente 100% (cem por cento), o que vem provocando alta preocupação dos setores administrativos ante a falta de servidores técnicos para o desenvolvimento eficaz da missão institucional do PRODERJ.

2.15. Acrescente-se, ainda, que há uma expectativa crescente do número de aposentadorias na Autarquia, pois do total de 172 cargos ocupados ativos, aproximadamente, 119 servidores já possuem requisitos para aposentação.

2.16. Cabe destacar a alteração do Quadro de Pessoal Permanente em decorrência das aposentadorias já concedidas nesse ínterim, encontrando-se o quadro permanente de pessoal com o seguinte quantitativo:

CARGO	QUANTITATIVO	OCUPADOS	VAGOS	BLOQUEADAS	TOTAL DISPONÍVEL
ANALISTA DE SISTEMAS	400	59	341	14	327
ADMINISTRADOR	4	1	3	0	3
ECONOMISTA	4	0	4	1	3
ESTATÍSTICO	3	0	3	0	3
CONTADOR	6	0	6	0	6
PROGRAMADOR DE PROD.	100	19	81	18	63
TÉCNICO DE SUP.	350	50	300	47	253

ASSISTENTE ADM.	150	17	129	20	113
<b>TOTAL</b>	<b>1017</b>	<b>146</b>	<b>867</b>	<b>100</b>	<b>771</b>

2.17. Considerando os debates internos ocorridos nos autos do processo SEI-150016/000198/2021, entre os integrantes da Comissão instituída pela Portaria PRODERJ/PRE n.º 1.020, de 16 de novembro de 2022, para avaliação do quadro de pessoal deste PRODERJ, foi realizado o levantamento do quantitativo necessário para continuidade do serviço ofertado pela Autarquia no quantitativo mínimo de 170 cargos para o cargo de Analista de Sistemas, 5 para o cargo de Assistente Administrativo, 5 para o cargo de Técnico de Suporte e 5 para o cargo de Programador. Assim, foram realizadas tratativas junto à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE-RJ) e ao MPRJ para realização de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com vistas ao adimplemento da determinação judicial, com a consequente realização do concurso público. A proposta de celebração do TAC contemplava a realização de concurso público para o preenchimento de 131 (cento e trinta e uma) vagas no âmbito do PRODERJ.

2.18. Acerca do quantitativo proposto, foi necessária a manifestação da COMISSARF, sendo devolvida ao PRODERJ com parecer favorável à realização do concurso público, salientando, contudo, que sua realização poderia ocorrer para o preenchimento de cargos cuja vacância ocorrera após a adesão do Estado do Rio e Janeiro ao RRF, culminando na atualização do quantitativo total de 28 (vinte e oito) vagas.

2.19. Em sequência, nova proposta de TAC foi submetida à PGE-RJ que, no dia 30/08/2024, concluiu pela autorização da celebração do Termo de Ajustamento de Conduta junto ao MPRJ nos termos pretendidos. Contudo, em 12 de dezembro de 2024 sobreveio o provimento do Recurso Extraordinário nº 1.346.351, oportunidade na qual a Suprema Corte decidiu pela reforma do acórdão proferido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, transitado em julgado em 20 de março de 2025, sendo os autos remetidos ao TJRJ para ciência da decisão.

2.20. Sendo assim, tendo em vista a alteração do status jurídico que permeia a realização de concurso público para preenchimento dos cargos vagos desta Autarquia, concluiu-se pelo quantitativo final de vagas:

CARGO	Vagas
Analista de Sistemas e Métodos	13
Programador de Produção, Computação e Desenvolvimento	5
Técnico de Suporte, Computação e Processamento	5
Assistente Administrativo	5
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

3. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

3.1. A contratação almejada encontra alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional e com o Plano de Contratações Anual do PRODERJ:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PRODERJ		
OBJETIVO	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO

5	Gestão de Servidores.	<p>Planejar, organizar, conduzir, monitorar e avaliar as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos;</p> <p>Elaborar a política de Gestão de Recursos Humanos, com indicadores e metas;</p> <p>Promover o atendimento às necessidades funcionais dos servidores;</p> <p>Fomentar ações voltadas para a melhoria do clima organizacional;</p> <p>Fornecer subsídios visando à realização de concurso público para provimento de cargos do Quadro Permanente do PRODERJ.</p>
---	-----------------------	---

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL -PCA 2025		
ID DO ITEM NO PCA	ID PCA NO PNCP	DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP
24219	42498600000171-0-000041/2025	01/08/2024

#### 4. DEFINIÇÃO DO OBJETO

4.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnico-especializados no planejamento, organização e realização de concurso público visando o preenchimento de cargos do quadro permanente de pessoal, e formação de cadastro de reserva.

#### 5. DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

5.1. Os serviços, objeto da contratação, são classificados como “serviços comuns”, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5.2. Por se tratar de uma contratação por escopo, visto que as obrigações contratuais se dão pela conclusão de seu objeto, o serviço objeto do presente pleito é classificado como prestado de forma não contínua.

#### 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

##### 6.1.1. Requisitos de Negócio

6.1.1.1. A Contratada deverá executar todos os atos pertinentes a realização de Concurso Público, nas disposições elencadas neste Termo de Referência, no instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: planejamento, organização, divulgação e realização das inscrições; elaboração, confecção, guarda, aplicação das provas objetivas e, apresentação dos resultados de todas as fases com segurança e transparência.

##### 6.1.2. Requisitos Legais

6.1.2.1. A Contratada deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

1. Leis Estaduais nº 2298, de 28 de julho de 1994 e nº 7.329, de 08 de julho de 2016, que asseguram a participação das pessoas portadoras de deficiência em Concurso Público promovidos pela administração direta ou indireta do estado do Rio de Janeiro.
2. Lei Estadual nº 6067, de 25 de outubro de 2017, que dispõe sobre reserva de vagas para negros e indígenas nos Concurso Público para provimento de cargos efetivos e empregos públicos integrantes dos quadros permanentes de pessoal dos poderes legislativo e judiciário, do ministério público, do tribunal de contas do estado do rio de janeiro, da defensoria pública e dos órgãos da administração direta e indireta do poder executivo.

3. Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017, que dispõe sobre reserva de vagas para população com hipossuficiência econômica nos Concurso Público para provimento de cargos efetivos e empregos públicos integrantes dos quadros permanentes de pessoal dos poderes executivo, legislativo e judiciário e das entidades da administração indireta do estado do rio de janeiro.
4. Lei nº 9412 de 23 de setembro de 2021, que isenta do pagamento de taxa de inscrição em Concurso Público o cidadão que compuser mesa receptora de votos em seção eleitoral pela Justiça Eleitoral.
5. Lei Estadual nº 10.502 de 13 de setembro de 2024, que determina a obrigatoriedade de direcionamento dos candidatos a concursos públicos, para ingressos nos cargos da administração pública do Estado do Rio de Janeiro, a locais de provas, sempre que possível, próximos à residência informada no ato da inscrição.
6. Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.
7. Decreto nº 2479, de 08 de março de 1979, que aprova o Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.
8. Decreto nº 48.997/2024 - Altera, sem aumento de despesa, a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências;
9. Decreto nº 48.650, de 23 de agosto de 2023 - Dispõe sobre a Governança Logística e a Governança das Contratações no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional.

#### **6.1.3. Requisitos de Capacitação**

6.1.3.1. A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos, central de atendimento pela internet durante todo o certame, até a homologação do certame, com profissionais capacitados a solucionar as situações apresentadas pelos interessados, objetivando orientá-los em todas as etapas do concurso.

6.1.3.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos com celeridade pela Contratada, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta efetuada.

6.1.3.3. A Contratada deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, um ambiente para o candidato inscrito acessar todas as informações individuais e de interesse público relacionadas ao Concurso. Ainda deverá prover um recurso para consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

#### **6.1.4. Requisitos de Manutenção**

6.1.4.1. Não se aplica em razão da natureza da contratação.

#### **6.1.5. Requisitos Temporais**

6.1.5.1. A realização do concurso público deverá ocorrer em um domingo, entre o período de 9h às 18h, em data previamente estabelecida no cronograma anexo ao edital do certame.

#### **6.1.6. Requisitos de Segurança**

6.1.6.1. A seleção da banca deverá obedecer ao critério de confiabilidade e confidencialidade, inclusive em relação ao PRODERJ, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

6.1.6.2. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas em razão da execução do contrato.

6.1.6.3. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo Contratante, ou contidos em quaisquer documentos e mídias, de que venha a ter acesso durante a etapa de execução dos serviços e de encerramento contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

6.1.6.4. A Contratada será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos apresentados.

6.1.6.5. A Contratada será a única responsável pela manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.

6.1.6.6. As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardadas em ambiente seguro (sala cofre), até a data de aplicação.

#### 6.1.7. **Requisitos Socioambientais**

6.1.7.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento estadual/nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução e em conformidade com o Decreto Estadual nº 43.629/2012.

#### 6.1.8. **Requisitos Culturais**

6.1.8.1. Não se aplica em razão da natureza da contratação.

### **DA HABILITAÇÃO**

**Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação de que tratam os itens 6.1.9 a 6.1.12 deste TR apenas à proposta vencedora.**

#### 6.1.9. **Habilitação Técnica**

6.1.9.1. A Contratada deve, obrigatoriamente, apresentar e manter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Atestados ou declarações de capacidade técnica, sendo aceito o somatório de mais de 1 (um) atestado ou declaração, em nome da Contratada ou do seu responsável técnico, que comprove a realização de concursos públicos, com no mínimo 9 (nove) vagas, compatíveis com o objeto do Termo de Referência, de diversos cargos ao mesmo tempo e aplicação em diversas cidades;
- b) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, instituições ou outras organizações da sociedade civil;
- c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- d) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela instituição ou a respeito dela;
- e) currículos profissionais de integrantes da instituição sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e
- f) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades e projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, instituições públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.

#### 6.1.10. **Habilitação Jurídica**

6.1.10.1. 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.

6.1.10.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.1.10.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

6.1.10.4. 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 anteriormente como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

6.1.10.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

6.1.10.6. 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.

6.1.10.7. 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.

6.1.10.8. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 6.1.11. **Habilitação Econômico-Financeira**

6.1.11.1. 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.

6.1.11.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

6.1.11.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.1.11.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.1.11.5. Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

6.1.11.6. Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

6.1.11.7. Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

6.1.11.8. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

6.1.11.9. Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

6.1.11.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 6.1.12. **Habilitação Fiscal**

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

6.1.12.2. 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.



- 6.1.12.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.1.12.4. 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.
- 6.1.12.5. 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.
- 6.1.12.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 6.1.12.7. 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.
- 6.1.12.8. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
  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.
  3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

#### 6.1.13. **Requisitos Estruturais**

- 6.1.13.1. As provas deverão ser realizadas na cidade do Rio de Janeiro, podendo ser acrescidos outros Municípios, mediante a necessidade, de acordo com a quantidade de inscritos, ficando a cargo da Contratada determinar tais locais, conforme o disposto na Lei Estadual nº 10.502 de 13 de setembro de 2024.
- 6.1.13.2. Nos termos da Lei Estadual nº 10.502 de 13 de setembro de 2024, os órgãos da administração pública estadual, direta e indireta, do Estado do Rio de Janeiro devem organizar as provas dos concursos públicos para ingresso nos cargos efetivos ou temporários, devendo, sempre que possível, compatibilizar a residência dos candidatos informada no ato da inscrição com os locais de realização das provas, de modo a direcioná-los ao local mais próximo de sua residência.
- 6.1.13.3. Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia das provas.
- 6.1.13.4. Será proibido, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios smart, bonés, chapéus, óculos escuros, gorros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas, de corpo transparente, nas cores preta ou azul.
- 6.1.13.5. As provas deverão ser elaboradas com a possibilidade de gabaritos múltiplos, permitidos até 4 tipos de gabaritos distintos.
- 6.1.13.6. A Contratada deverá providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:
1. Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato do PRODORJ, para realização do Concurso Público.
  2. Distribuição dos candidatos no local das provas.

3. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.
4. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.
5. Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
6. Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.
7. Elaboração de atas e listas de presença.

6.1.13.7. Além disso, enumeramos as seguintes características desejáveis para os locais de prova:

1. Acessibilidade: Os locais de provas devem ser facilmente acessíveis para os candidatos, preferencialmente com boa infraestrutura de transporte público e estacionamento disponível.
2. Espaço adequado: Os locais devem oferecer espaço suficiente para acomodar todos os candidatos de forma confortável, com assentos adequados e disposição que permita a circulação adequada.
3. Ambiente silencioso: É fundamental que os locais de provas sejam tranquilos, livres de ruídos excessivos e outras distrações, para garantir que os candidatos possam se concentrar adequadamente durante a realização das provas.
4. Boa iluminação: A iluminação adequada é essencial para permitir que os candidatos leiam e respondam às questões com clareza, evitando a fadiga visual.
5. Ventilação e temperatura apropriadas: Os locais devem ser ventilados adequadamente e com controle de temperatura, garantindo um ambiente confortável para os candidatos, especialmente em períodos de clima mais quente ou frio.
6. Segurança: Deve haver medidas de segurança adequadas nos locais de provas, incluindo o controle de acesso, monitoramento por câmeras, presença de pessoal de segurança e ações para prevenir qualquer tipo de fraude ou irregularidade durante o processo seletivo.
7. Instalações sanitárias: É importante que os locais de provas disponham de banheiros limpos e em quantidade suficiente para atender a demanda dos candidatos.

#### 6.1.14. **Requisitos Materiais e Humanos**

6.1.14.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para cada 25 (vinte e cinco) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, serventes, seguranças e outros profissionais necessários para a realização do concurso público, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades dos inscritos.

6.1.14.2. A Contratada poderá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil, com a finalidade de evitar o acesso dos mesmos à aparelhos eletrônicos como celulares, tablets, etc., durante a realização das provas.

6.1.14.3. A Contratada deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Concurso Público.

6.1.14.4. A Contratada deverá dispor assessoria jurídica para, em conjunto com o PRODERTJ, solucionar todas as demandas judiciais mantendo a integridade do certame.

#### 6.1.15. **Requisitos de Suporte Técnico**

6.1.15.1. Em todo caso, a Contratada deverá fornecer o suporte e assistência técnica necessária durante a vigência de todo o Contrato para o correta execução do objeto.

#### 6.1.16. **Requisitos Tecnológicos**

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

6.1.16.2. A Contratada deverá disponibilizar ambiente para pagamento da taxa de inscrição por meio da emissão de Guia de Recolhimento do Estado (GRE).

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

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

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

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

6.1.16.7. A Contratada deverá fornecer:

- a) central de atendimento pela internet para atender aos candidatos e interessados durante todo período do certame;
- b) sítio eletrônico específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes aos certames;
- c) sistema na internet com ambiente para o inscrito executar e acompanhar de todos os atos necessários ao andamento do certame, inclusive: inscrições, recursos, atendimentos, pagamentos, notas e classificação;
- d) impressão de comprovante de inscrição on-line.
- e) infraestrutura de TI capaz de suportar as demandas do projeto.
- f) ambiente de impressão próprio e dedicado ao projeto.
- g) sala cofre para guarda de material sigiloso.
- h) scanner de alto rendimento para digitalização de todo material de prova.
- e) sistema da informação e banco de dados proprietário, não compartilhado com outras empresas ou terceirizados.
- f) sistema de elaboração de prova sem a interferência humana direta e com capacidade de elaborar gabarito individual para candidato por sala de aplicação da prova.
- g) sistema de recebimento de inscrição que contemple o pagamento por meio da emissão de boleto bancário, PIX, cartão de crédito e cartão de débito.
- i) software de gestão que permita a captura e inclusão de fotografia atualizada do candidato, na lista de presença e no cartão de resposta.

6.1.16.8. A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados pela Comissão de Gestão e Fiscalização do PRODERJ será feita através da apresentação de documentação e visita técnica ao ambiente da empresa, esta última quando for necessário, para certificar de forma irrefutável a disponibilidade deles.

**6.1.17. Requisitos de arquitetura tecnológica/ de projeto e de implementação / de implantação / de garantia e manutenção**

6.1.17.1. Em todo caso, a Contratada deverá fornecer o suporte e assistência técnica necessária durante a vigência de todo o Contrato para a correta execução do objeto.

**6.1.18. Requisitos Gerais**

6.1.18.1. Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;

- combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa em todo o processo de contratação.

## 6.2. **Garantia Contratual**

6.2.1. Fica dispensada a garantia contratual, tendo em vista que as despesas para realização do certame serão suportadas pelo valor arrecadado com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, que ficarão depositados em conta indicada previamente pelo PRODERJ, garantindo que a administração não será lesada. Desta forma, a não exigência de garantia visou atrair empresas, com o intuito de prover maiores soluções no mercado, sendo a garantia para o objeto em comento fator afastador, diminuindo a gama de licitantes interessados, dado o caráter oneroso da medida implicar na restrição da competitividade.

## 6.3. **Incidência do Programa de Integridade**

6.3.1. A Contratada deverá preencher a declaração de observância e cumprimento da Lei Estadual nº 7.753 de 17 de outubro de 2017, que dispõe sobre a Instituição do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

6.3.2. Caso ainda não haja implantação do Programa de Integridade no âmbito da pessoa jurídica, a declaração deverá conter compromisso de fazê-lo no prazo legal de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do Contrato, sob pena de incorrer em descumprimento de exigência legal e sofrer as sanções cabíveis.

## 6.4. **Obrigações do Contratante**

6.4.1. Constituem obrigações e responsabilidades do Contratante, além daquelas previstas no Contrato e em seus anexos:

1. Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Gestão e Fiscalização, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 e 140, da Lei Federal nº 14.133/2021;
2. Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a Comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso;
3. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração dos editais, tais como números de vagas, descrições dos cargos com indicação da localização das vagas, remunerações, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes;
4. Encaminhar para a publicação no Diário Oficial do Rio de Janeiro - DOERJ, os editais elaborados pela Contratada, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Concurso Público do PRODERJ cuja publicação seja obrigatória ou relevante ao regular desenvolvimento do certame;
5. Articular com a Contratada, as datas relativas às atividades do Concurso Público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos;
6. Homologar o resultado final do concurso;
7. Publicar, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - DOERJ, o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso;
8. Relocar os candidatos solicitantes de “fim de fila” no final da lista geral de aprovados;
9. Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes.

6.4.2. Fornecer atestados de qualificação técnica relativa aos serviços prestados pela Contratada,

no final do concurso público, desde que atendidas todas as obrigações contratuais. A Contratada deverá apresentar prova de aptidão de desempenho de atividade pretérita pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto desta contratação, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado

6.4.3. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

6.4.4. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada.

6.4.5. Intervir na prestação dos serviços ou interromper sua execução nos caso e condições previsto na Lei nº 14.133/21.

6.4.6. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/21.

6.4.7. Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/21, bem como aplicar sanções motivadas pela eventual inexecução total ou parcial do ajuste.

6.4.8. Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, de todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do concurso público (publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções, decretos, portarias, impacto financeiro na folha, disponibilidade financeira, autorização da Ordenadora de Despesas, justificativas do Concurso, convocações de candidatos, termos de posse) e outros atos decorrentes do processo.

## **6.5. Obrigações da Contratada**

6.5.1. Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada, além daquelas previstas no Contrato e em seus anexos:

1. Observar a legislação e normas aplicáveis ao Concurso Público e os Editais regedores do certame aprovado pelo PRODERJ.
2. Elaborar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias à regular realização do certame.
3. Operacionalizar a cobrança para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos, conforme item 9.
4. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.
5. Divulgar os editais, após análise e autorização do PRODERJ, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição, com a entrega de 2 (duas) vias de cópias autenticadas da publicação ao PRODERJ logo após a circulação.
6. Elaborar os cartazes e folders para divulgação dos concursos, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição, após a aprovação do PRODERJ.
7. A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos central de atendimento pela internet, durante todo o certame, até o resultado final das provas, com profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas pelos interessados objetivando orientá-los em todas as etapas do concurso.
8. A Contratada deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, um ambiente para o candidato inscrito acessar todas as informações individuais e de interesse público. Ainda deverá prover um recurso para consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.
9. Responsabilizar-se pelo cadastro das inscrições, com posterior fornecimento (logo após a conclusão desta fase) do relatório detalhado (cópia autenticada em duas vias) ao PRODERJ, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.
10. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas nos concursos, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de

frequência, planilha para prova objetiva.

11. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data da aplicação.
12. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
13. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.
14. Operacionalizar o procedimento de heteroidentificação e perícia médica nos termos dos Editais do concurso.
15. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do PRODERJ e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.
16. Dar assessoria técnica ao PRODERJ, em relação ao objeto deste contrato.
17. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas dos concursos.
18. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos, viabilizando a interposição eletrônica dele.
19. Providenciar locais para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas decorrentes observadas os seus próprios parâmetros e quantitativos.
20. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.
21. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.
22. Treinar todos os fiscais.
23. Entregar os resultados finais dos certames.
24. Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados de todas as fases do certame em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em formato a ser definido pelo PRODERJ, bem como relatório de aprovados e cadastro de reserva com endereço e contato dos candidatos.
25. Guardar, pelo prazo mínimo de 01(um) ano, a partir da homologação do resultado final dos concursos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas nos concursos, e, decorrido esse prazo, encaminhar ao PRODERJ para que fique sob sua guarda e responsabilidade.
26. Responsabilizar-se integralmente pelos custos dos candidatos sub judice que, por eventual ordem judicial e a qualquer tempo, devam ser submetidos a uma das etapas do certame cuja a responsabilidade seja da contratada.
27. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

6.5.1.1. A Contratada deve, ainda, atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:

1. Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe.
2. Análise técnica das questões, com revisão de português.
3. Digitação e edição.
4. Impressão dos cadernos de questões.
5. Elaboração do material de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para

envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios.

6. Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas.
7. Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.
8. Correção e entrega dos resultados das provas objetivas em até 15 (quinze) dias de sua realização.
9. Emissão de relatório das notas corretas dos candidatos para possibilitar a publicação em Diário Oficial, pelo PRODERJ, no prazo de 24 horas após o prazo estabelecido no item anterior.
10. Disponibilização de mais de um meio de pagamento para que o candidato possa efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

6.5.1.2. A Contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições, regularmente disponibilizada em seu site.

6.5.1.3. A Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, através de software próprio, inclusive fora do período contratual, caso vier a ocorrer.

6.5.1.4. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas nos editais do Concurso Público.

6.5.1.5. Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Concurso Público.

6.5.1.6. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas no sítio eletrônico da Contratada, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

6.5.1.7. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com o PRODERJ, e constarão nos respectivos editais.

6.5.1.8. A Contratada deverá encaminhar ao PRODERJ, relatórios de todas as fases do certame inclusive: cadastro geral de candidatos inscritos e relatório de candidatos inscritos com isenção de taxa, relatório de resultados de todas as fases com formatação a ser definida pela PRODERJ; bem como relatório de aprovados e cadastro de reserva com endereço e contato dos candidatos.

6.5.2. A contratada deverá, ainda, apresentar em até 10 (dez) dias, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado:

a) cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação do PRODERJ, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do PRODERJ, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados, especialmente quanto:

b.1) à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;

b.2) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência e negros, bem como a avaliação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

b.3) ao cadastramento dos candidatos;

b.4) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

b.5) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;

b.6) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;

b.7) à reprodução do material;

b.8) à logística para a aplicação das provas;

b.9) aos locais das provas, com base no que é descrito neste Termo de Referência;

b.10) à aplicação das provas;

b.11) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas e à identificação dos candidatos;

- b.12) ao treinamento dos profissionais para atendimento dos candidatos e fiscalização da aplicação das provas;
- b.13) à avaliação das provas;
- b.14) à divulgação dos resultados das provas;
- b.15) ao encaminhamento de recursos;
- b.16) à apreciação dos recursos;
- b.17) aos serviços de informação e apoio aos candidatos e;
- b.18) aos serviços de informação à comissão do concurso.

6.5.3. É de responsabilidade da Contratada a execução da parte intelectual do certame em comento, na forma descrita no presente Termo.

6.5.4. A Contratada será o único responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados ao PRODERJ ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando o PRODERJ de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

6.5.5. A Contratada será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto desse contrato.

6.5.6. O PRODERJ não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

6.5.7. A Contratada é responsável pelas elaborações de relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes aos certames, que servirá de base para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria exigida por lei.

6.5.8. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

6.5.9. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

6.5.10. Aqueles vícios que comprometerem a lisura e a imparcialidade do concurso, tais como: extravio ou perda de cartão-resposta, vazamento de qualquer informação das provas antes de sua aplicação, extravio ou perda de prova; deverão ser avaliados pela Comissão de Gestão e Fiscalização com a imediata paralisação do Concurso e avaliação de inicialização de novo Concurso, às custas da Contratada, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e criminal previstas em Lei.

## **6.6. Tratativas sobre LGPD**

6.6.1. Competirá à Contratada, na qualidade de CONTROLADORA, estar em conformidade com as diretrizes contempladas na Lei nº 13.709/18, assegurando os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural durante a realização de quaisquer operações enquadradas no preceito de tratamento de dados pessoais.

6.6.2. O Contratante e Contratada deverão manter o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem.

6.6.3. O objeto deverá ser implantado e executado em observância aos direitos dos titulares, nos moldes do Art. 18 da LGPD.

6.6.4. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.6.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.



6.7. **Previsão de percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional (§ 9º do Art. 25 da Lei nº 14.133/2021)**

6.7.1. Não haverá mão de obra exclusiva alocada à execução do objeto da presente contratação, pelo que se entende não ser aplicável o disposto no art. 17, V, "f" do Decreto estadual 48.816/2023 à execução destes serviços, o que não exime a empresa contratada de cumprir a reserva de cotas de que dispõe a Lei estadual nº 7.382/2016, quando cabível.

6.8. **Indicação de marcas ou modelos**

6.8.1. Não se aplica, tendo em vista que a contratação em tela se destina à prestação de serviços que não exigem fornecedor/solução exclusivo (a).

6.9. **Autorizações e Licenças necessárias para a Execução do Objeto**

6.9.1. Não se aplica, tendo em vista que a contratação em tela se destina à prestação de serviços que não exige autorização ou licenciamento para sua execução.

## **7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

7.1. Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do Concurso Público, a Contratada poderá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

7.2. Os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS;

7.3. Deverá separar os resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

7.4. Deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

7.5. Os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável. A comprovação da conformidade deverá ser feita por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente;

7.6. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama n. 257/1999, se houver sua utilização;

7.7. Dar destinação final aos cartuchos utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei n.12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto n. 10.936/2022.

## **8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

8.1. **Estimativa de candidatos inscritos**

8.1.1. O cálculo da estimativa de candidatos inscritos para o presente concurso foi realizado com base nos seguintes critérios, levando-se em consideração o número de inscritos nas contratações apresentadas na tabela do subitem 7.2 do ETP, que ofertaram até 50 (cinquenta) vagas no certame.

8.1.2. Foram considerados os certames que ofertaram até 50 (cinquenta) vagas tendo em vista a sua proximidade com o quantitativo de vagas que será ofertado no Concurso deste PRODORJ (28 vagas).

<b>Concurso por Órgão Público</b>	<b>Nº Vagas Totais</b>	<b>Nº Inscritos Totais</b>	<b>Demanda Candidato/Vaga</b>
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo (PRODEST)	35	1.280	37
Fundo Especial do Corpo de Bombeiros - FUNESBOM	50	31.148	623
Controladoria Geral do Estado - CGE-RJ	10	2.487	249
Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico do Estado do Rio de Janeiro - AGENERSA	50	5.240	105

8.1.3. Para o cálculo da coluna "Demanda Candidato/Vaga" foi utilizada a seguinte fórmula: N° Inscritos Totais / N° Vagas Totais. Tais valores foram arredondados para cima.

8.1.4. Dentre os concursos relacionados na tabela acima, verificou-se que somente o certame da AGENERSA (E-12/003.313/2015) ofertou vagas para nível médio e superior.

8.1.5. A demanda candidato/vaga para o concurso supracitado registrou 253 candidatos/vaga para o cargo de nível médio e 183 candidatos/vaga para os cargos de nível superior.

8.1.6. A remuneração ofertada para o cargo de nível médio foi R\$ 2.160,00 e para os cargos de nível superior R\$ 4.536,00 e R\$ 5.670,00 (média simples = R\$ 5.103,00).

8.1.7. Considerando os valores das taxas de inscrição, a demanda candidatos/vagas e as remunerações ofertadas no concurso da AGENERSA, estima-se o quantitativo mínimo de 4.000 (quatro mil) inscritos para o concurso público pretendido, sendo 2.500 inscritos para os cargos de nível médio e 1.500 inscritos para o cargo de nível superior.

8.1.8. As quantidades estimadas para contratação pelo PRODERJ estão sintetizadas na tabela abaixo:

LOTE	ID SIGA	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UN. MEDIDA	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	VALOR ESTIMADO POR INSCRIÇÃO	ESTIMATIVA TOTAL
Único	189239	SERVICOS TECNICO-ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZACAO E REALIZACAO DE CONCURSO PUBLICO VISANDO O PREENCHIMENTO DE CARGOS DE NIVEL SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL, E FORMACAO DE CADASTRO DE RESERVA	Serviço	1.500	R\$ 100,00	R\$ 150.000
Único	189217	SERVICOS TECNICO-ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZACAO E REALIZACAO DE CONCURSO PUBLICO VISANDO O PREENCHIMENTO DE CARGOS DE NIVEL MEDIO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL, E FORMACAO DE CADASTRO DE RESERVA.	Serviço	2.500	R\$ 80,00	R\$ 200.000

8.2. Considerando as características do objeto, por se tratar de contratação de empresa especializada para a realização de concurso público destinado ao preenchimento do quadro permanente de pessoal do PRODERJ, a contratação de uma pessoa jurídica mostra-se suficiente à realização do certame para a Administração Pública Estadual, visto que não é usual a divisão dessas atividades para duas ou mais contratadas, sob pena de prejuízo ao erário público.

8.3. Ademais, tendo em vista o quantitativo de vagas a serem preenchidas no concurso (28) e uma estimativa de 4.000 (quatro mil) inscritos, conclui-se que apenas uma pessoa jurídica é capaz de atender, em sua integralidade, o objeto da presente contratação. Também é possível destacar que apenas uma pessoa jurídica foi necessária para as contratações apresentadas nas tabelas do subitem 7.2 do ETP.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Para a análise comparativa da viabilidade econômica foi utilizado o critério previsto no inciso II do art. 29 do Decreto Estadual nº 48.816/2023, considerando na presente análise os preços e condições de contratos similares firmados pela Administração Pública e utilizados como referenciais neste estudo, os quais foram apresentados nas tabelas do item 7 do ETP, tanto pela sua execução ou conclusão no período de 1 (um) ano anterior à data de realização da pesquisa (CAIXA, CMB, IPEA, SERPRO, PRODEST E SEPM), quanto por se tratarem dos concursos mais recentes realizados no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro (SEPM, FUNESBOM, CGE-RJ, AGENERSA, SEPOL).

9.2. O custeio das atividades será efetuado por meio do recolhimento das taxas de inscrição a serem cobradas dos candidatos interessados, de acordo com os níveis de escolaridade e requisitos exigidos para cada cargo.

9.3. Os valores decorrentes das taxas de inscrição serão recolhidos aos cofres públicos por meio da emissão de Guia de Recolhimento do Estado (GRE) disponível no site da Contratada.

9.4. A Contratada compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados descritos neste Estudo, mediante a arrecadação dos valores das taxas de inscrição.

9.5. Os valores das taxas de inscrições do certame serão aqueles apresentados na Proposta da Contratada.

9.6. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

9.7. Isenções da taxa de inscrição, a serem concedidas com base na legislação vigente, deverão ser levadas em consideração pela contratada no momento em que estimar o valor da inscrição no concurso público, ficando o PRODERJ isento de qualquer responsabilidade nesse sentido.

9.8. Os valores correspondentes às taxas de inscrição devem ser recolhidos à instituição financeira contratada pelo Governo do Estado, para a devida observância das fases da despesa pública, em atenção ao que determina a Súmula 214 do Tribunal de Contas da União.

9.9. As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão por conta dos recursos oriundos da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos do concurso público a ser realizado, inclusive os decorrentes dos eventuais casos de isenção das taxas de inscrições previstas na legislação em vigor, salvo as relativas às publicações no DO.

### 9.10. Preços Referenciais

9.10.1. A memória de cálculo para a estimativa do valor das taxas de inscrição considerou a média simples por nível de escolaridade (valor total das inscrições / nº total de concursos) dos valores informados na 2ª tabela do subitem 7.2 do ETP.

Concurso por Órgão Público	Valor das Inscrições	
	Nível Médio	Nível Superior
Caixa Econômica Federal - CAIXA	R\$ 50,00	R\$ 65,00
Casa da Moeda do Brasil - CMB	R\$ 90,00	R\$120,00
Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA	x	R\$ 180,00
Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO	x	R\$ 100,00
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo (PRODEST)	x	R\$ 75,00
Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM	x	R\$ 206,00
Fundo Especial do Corpo de Bombeiros - FUNESBOM	R\$ 120,00	x
Controladoria Geral do Estado - CGE-RJ	x	R\$ 118,33

Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico do Estado do Rio de Janeiro - AGENERSA	R\$ 80,00	R\$ 130,00
Secretaria de Estado de Polícia Civil – SEPOL	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Secretaria de Estado da Fazenda	x	R\$ 222,00 - Analista R\$ 252,00 - Auditor
<b>TOTAL</b>	R\$ 440,00	R\$ 1.668,00
<b>VALOR MÉDIO</b> (valor total das inscrições / nº total de concursos)	R\$ 88,00	R\$ 151,63

9.10.2. A memória de cálculo para estimativa do valor das taxas de inscrição também considerou a complexidade e o nível de detalhamento dos conteúdos programáticos nos editais dos concursos relacionados nas contratações apresentadas no subitem 7.2 do ETP, cujos editais encontram-se neste expediente para consulta (76506637).

9.10.3. Considerando que o concurso do PRODERJ destina-se ao preenchimento do quadro de servidores da Autarquia, cuja atividade fim circunda a área de tecnologia da informação e comunicação, foram observados principalmente os valores de inscrições cobrados nos concursos do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) e do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo (PRODEST), cuja atividade fim dessas instituições é semelhante.

Concurso por Órgão Público	Valor das Inscrições	
	Nível Médio	Nível Superior
Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO	x	R\$ 100,00
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo (PRODEST)	x	R\$ 75,00

9.10.4. Considerando que o último concurso público realizado para o preenchimento do quadro de servidores efetivos da Autarquia em 2002 registrou uma taxa de inscrição de R\$ 50,00 para o nível superior e R\$ 40,00 para os cargos de nível médio.

9.10.5. Dessa forma, estima-se o valor de R\$ 100,00 (cem reais) para o nível superior e o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para nível médio.

## 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Tendo em vista as soluções apresentadas, conclui-se pela necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnico-especializados no planejamento, organização e realização de concurso público visando o preenchimento de 28 (vinte e oito) vagas para diversos cargos do quadro permanente de pessoal do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ, e formação de cadastro de reserva.

10.2. Outrossim, cabe frisar a necessária celeridade para a concretização do feito, tendo em vista o intento de realização do concurso público em tela ainda durante o ano de 2025, considerando o objetivo institucional de promover a complementação do quadro permanente de pessoal até o final do 1º semestre de 2026.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

11.2. Considerando que compete à Administração Pública buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípuo da licitação e, observadas as características do objeto, que por se tratar de contratação de empresa especializada para a realização de concurso público destinado ao

preenchimento do quadro permanente de pessoal do PRODERJ, concluiu-se que pelo não parcelamento da solução por não se vislumbrar tecnicamente viável ou economicamente vantajoso, conforme preceito contido no art. 47, II da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratação ser realizada no seu escopo integral como forma de impedir que a solução parcelada ofereça perda de economia de escala, e visando propiciar a ampla participação de concorrentes.

11.3. Esta conclusão é apoiada por vários fatores explanados a seguir:

11.3.1. Avaliação da Divisibilidade do Objeto: verificou-se que o objeto desta licitação, embora tecnicamente divisível em fases distintas como elaboração, impressão, e aplicação de provas, quando fragmentado, perde eficiência operacional e qualidade na entrega dos resultados esperados pela Administração. A coordenação integrada destes serviços por um único fornecedor assegura a consistência e uniformidade necessárias para o sucesso do concurso público.

11.3.2. Viabilidade Técnica e Econômica: a divisão do objeto em partes independentes introduziria complexidades adicionais na gestão contratual e na execução do serviço, comprometendo tanto a qualidade quanto a eficácia dos resultados. Isso inclui riscos de inconsistências na elaboração e aplicação das provas e dificuldades na coordenação entre diferentes fornecedores. Ademais, a análise econômica evidenciou que o parcelamento não garantiria redução de custos, mas potencialmente levaria a um aumento dos gastos operacionais.

11.3.3. Economia de Escala: a contratação unificada permite aproveitar economias de escala, resultando em custos menores por unidade do serviço prestado em comparação com o que seria possível alcançar através do parcelamento do objeto. Esta abordagem maximiza o uso eficiente dos recursos financeiros disponíveis.

11.3.4. Competitividade e Aproveitamento do Mercado: apesar da regra geral de ampliar a competitividade mediante o parcelamento, no caso específico desta contratação, o mercado demonstrou possuir fornecedores capazes de atender integralmente à demanda. A análise das capacidades dos potenciais fornecedores confirmou que a contratação conjunta não restringe a competitividade, havendo múltiplos prestadores de serviço qualificados e interessados.

11.3.5. Decisão pelo Não Parcelamento: com base nos fatores acima mencionados, concluiu-se que a divisão do objeto traria prejuízos significativos à eficiência, qualidade esperada, e aos custos associados à realização do concurso público. A complexidade e interdependência das etapas envolvidas demandam uma execução unificada para garantir a integridade e a confiabilidade do processo seletivo.

11.3.6. Análise do Mercado: o estudo do mercado fornecedor deste tipo de serviço revelou que a decisão pelo não parcelamento está alinhada às práticas do setor, garantindo a obtenção do melhor resultado possível com a otimização dos recursos disponíveis.

11.4. Conclui-se, portanto, pela não divisão do objeto da licitação em lotes ou partes menores, assegurando assim, a maior eficiência e eficácia na contratação, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

11.5. Cabe destacar, também, que o objeto a ser contratado não configura sistema único integrado.

## **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1. A Contratada deverá executar todos os atos pertinentes ao Concurso Público, nas disposições do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: o planejamento, a organização, a divulgação e a realização das inscrições; elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas e mensuração dos resultados de todas as fases com segurança, transparência e impessoalidade, resultando na entrega de lista de aprovados e lista de cadastro de reserva final para o PRODERJ.

### **12.2. Regime de Execução do Contrato**

12.2.1. O objeto será executado segundo o regime de execução por empreitada por preço global.

### **12.3. Prazo de Vigência e Prorrogação do Contrato**

12.3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme art. 94 da Lei 14133/2021, e poderá

chegar ao seu termo final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega do resultado final e o esgotamento de toda a fase recursal do concurso, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço

12.3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, caso em que deverá o Contratante providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas no instrumento da contratação.

12.3.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

#### 12.4. **Reajuste Contratual**

12.4.1. Os preços contratados serão reajustados, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

12.4.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

12.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

12.4.4. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

12.4.4.1. Adota-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo como o índice de reajustamento para o contrato do objeto deste processo tendo em vista o seu alinhamento com a necessidade de ajustar valores contratuais de forma justa e de acordo com a realidade econômica do país, garantindo que o poder de compra seja preservado e que o contrato mantenha seu equilíbrio ao longo do tempo e, inclusive, por perceber que este índice é bastante utilizado neste tipo de objeto em toda a Administração Pública.

12.4.4.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.4.4.3. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

12.4.4.4. 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.

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

12.4.5. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

12.4.6. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

- a) da data-base prevista no Contrato, desde que requerido no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
- b) a partir da data do requerimento do Contratado, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajuste, já adotado no edital e no contrato.

12.4.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do Contratado, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do Contratado, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.4.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado

tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

12.4.9. O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

12.4.10. O reajuste dos preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

## **12.5. Prazo de Execução dos Serviços**

12.5.1. O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses, contado da expedição da Ordem de Serviço, desde que previamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

## **12.6. Local da Prestação dos Serviços**

12.6.1. As provas objetivas deverão ser realizadas na cidade do Rio de Janeiro, podendo ser acrescidos outros Municípios, mediante a necessidade, de acordo com a quantidade de inscritos, ficando a cargo da Contratada determinar tais locais.

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

12.6.3. Nos termos da Lei Estadual nº 10.502 de 13 de setembro de 2024, os órgãos da administração pública estadual, direta e indireta, do Estado do Rio de Janeiro devem organizar as provas dos concursos públicos para ingresso nos cargos efetivos ou temporários, devendo, sempre que possível, compatibilizar a residência dos candidatos informada no ato da inscrição com os locais de realização das provas, de modo a direcioná-los ao local mais próximo de sua residência.

## **12.7. Possibilidade de utilização de Mão de Obra, Materiais, Tecnologias e Matérias-Primas existentes no Local de Execução**

12.7.1. Conforme o subitem 6.1.13, caberá a Contratada fornecer a infraestrutura adequada aos candidatos, sendo assim possível a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local de execução.

## **12.8. Forma de execução dos serviços**

12.8.1. A Contratada deverá garantir à completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem:

12.8.2. A Contratada deverá elaborar todos os editais, listas, comunicados e/ou avisos e por meio destes instrumentos deverá garantir integralmente a perfeita publicidade e transparência do certame:

- a) abertura do Concurso Público;
- b) convocação para as Provas Objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c) resultados provisório e definitivo das Provas Objetivas;
- d) disposições sobre recursos: condições de interposição e resultados dos julgamentos
- e) resultado das etapas do Concurso.

12.8.3. O edital de abertura do Concurso Público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição do cargo, área de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdos programáticos, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura nos cargos, remuneração dos cargos, prazo de validade do Concurso e todas as demais previsões necessárias ao bom andamento do processo.

12.8.3.1. Os editais ou demais instrumentos de contratação de empresa responsável para o gerenciamento dos concursos públicos do Estado deverão conter o disposto no caput do art 1º da Lei Estadual nº 10.502 de 13 de setembro de 2024

12.8.4. A Contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, as

vias definitivas dos editais relacionados nas alíneas acima ao PRODERJ, a fim de que este providencie suas publicações no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - DOERJ.

12.8.5. Todos os atos relativos ao Concurso Público ficarão à disposição dos candidatos no sítio eletrônico da Contratada e do PRODERJ.

12.8.6. A Contratada deverá divulgar em seu sítio eletrônico na Internet todo os os editais, listas, comunicados e/ou avisos, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro - IOERJ, além de todos e qualquer comunicado referentes ao Concurso Público.

12.8.7. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Concurso Público serão submetidos à prévia aprovação da Comissão de Gestão e Fiscalização.

12.8.8. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período, a critério da administração pública.

12.8.9. As descrições e especificações detalhadas dos cargos para os quais se abrirá Concurso Público constarão do Anexo I deste Termo de Referência e deverão constar como anexo do edital de abertura do certame.

12.8.10. Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos no concurso público:

<b>CARGO</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Negros/Índios</b>	<b>PCD</b>	<b>Hipossuficiente</b>
Analista de Sistemas e Métodos	13	8	3	1	1
Programador de Produção, Computação e Desenvolvimento	5	2	1	1	1
Técnico de Suporte, Computação e Processamento	5	2	1	1	1
Assistente Administrativo	5	2	1	1	1

12.8.11. Conforme a Lei Estadual nº 9.650/2022, os candidatos que não tenham sido classificados dentro do quantitativo de vagas disponibilizadas não podem ser considerados eliminados. Dessa forma, os candidatos aprovados no concurso e que não estejam dentro do quantitativo estabelecido no quadro constante no subitem anterior serão considerados como pertencentes ao cadastro de reserva.

12.8.12. Os candidatos portadores de deficiência, amparados pelas Leis Estaduais nº 2298, de 28 de julho de 1994 e nº 7.329, de 08 de julho de 2016, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservado às pessoas portadoras de deficiência, observado o preenchimento, por candidatos aprovados e assim autodeclarados, de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser ocupadas durante a validade do concurso.

12.8.13. Os candidatos negros e índios, amparados pela Lei Estadual nº 6067, de 25 de outubro de 2017, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservadas, observado o preenchimento, por candidatos aprovados e assim autodeclarados, de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a ser ocupadas durante a validade do concurso.

12.8.14. Os candidatos que se autodeclararem da população com hipossuficiência econômica, amparados pela Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservadas, observado o preenchimento, por candidatos aprovados e assim autodeclarados, de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a ser ocupadas durante a validade do concurso.

12.8.15. As inscrições deverão permanecer abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pelo cargo;



b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

12.8.16. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

12.8.17. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, para aqueles que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

12.8.18. O recebimento, análise e julgamento dos pedidos de isenção de recolhimento da taxa de inscrição serão de responsabilidade da Contratada.

12.8.19. Isenções da taxa de inscrição, a serem concedidas com base na legislação vigente, deverão ser levadas em consideração pela contratada no momento em que estimar o valor da inscrição no concurso público, ficando o PRODERJ isento de qualquer responsabilidade nesse sentido.

12.8.20. O candidato disporá de 48 (quarenta e oito) horas para contestar o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação da relação em data pré-estabelecida, no sítio eletrônico da Contratada.

12.8.21. Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos estão descritos no Anexo II deste Termo.

12.8.22. Serão realizadas apenas provas objetivas.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e classificatório
		Raciocínio Lógico	10	
		Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10	
	Conhecimentos Específicos- Analista de Sistemas	Segurança da Informação, Processo de desenvolvimento de software, tecnologia, engenharia de software, arquitetura e nuvem	30	
	Conhecimentos Específicos- Técnico de Suporte	Hardware, Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos, Internet, redes locais e redessem fio.	30	
	Conhecimentos Específicos- Programador	Linguagens de programação e Lógica de programação e estrutura de dados	30	
	Conhecimentos Específicos- Assistente Administrativo	Noções de Informática	20	

12.8.23. As estruturas de avaliação poderão sofrer alterações por sugestão da banca examinadora, mediante aprovação prévia do PRODERJ.

12.8.24. Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a

assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

12.8.25. As folhas de respostas das provas deverão ser digitalizadas e os resultados deverão ser processados a partir do processamento das imagens.

12.8.26. As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso Público.

12.8.27. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da Contratada, com acesso restrito à sua equipe e monitorada 24 (vinte e quatro) horas.

12.8.28. A Contratada fornecerá ao gestor do PRODERJ, no dia subsequente à realização das provas, os respectivos gabaritos, bem como os disponibilizará em seu sítio eletrônico.

12.8.29. A Contratada deverá enviar, após a realização do Concurso Público, as provas que foram aplicadas no certame ao PRODERJ.

## **12.9. Regras para o recebimento do objeto**

12.9.1. A Contratada deverá elaborar um Relatório de Cumprimento do Objeto sobre a prestação dos serviços, a ser entregue à Comissão de Fiscalização quando da entrega do objeto, para a análise antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

12.9.2. O relatório deve contemplar todas as etapas e procedimentos realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

12.9.3. O objeto será recebido em tantas parcelas quantas forem a do pagamento, da seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pela Comissão de Fiscalização no prazo de 02 (dois) corridos após a entrega do serviço e do Relatório de Cumprimento do Objeto;

b) definitivamente, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias corridos após a finalização do concurso e das obrigações da contratada.

12.9.4. A Contratada deverá entregar à Comissão de Fiscalização, o Relatório de Cumprimento do Objeto para a devida análise e para fins de emissão do Termo de Recebimento Provisório.

12.9.5. Com o recebimento definitivo, que concretiza o ateste do cumprimento do objeto contratado, o PRODERJ comunicará à Contratada para que, em até 5 dias, emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado na respectiva Ordem de Serviço.

12.9.6. O aceite/aprovação do objeto pelo PRODERJ não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

12.9.7. O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão de Gestão e Fiscalização que, além dos atos de gestão e fiscalização, também procederá na forma do art. 140, inciso I, alínea “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12.10. Diretrizes para inspeção ou recebimento do objeto**

12.10.1. O ato de cumprimento do serviço será marcado pela entrega, por parte da Contratada, do acima referido Relatório de Cumprimento do Objeto.

12.10.2. O PRODERJ analisará a documentação entregue e poderá fazer inspeção quanto às etapas executadas para entrega do objeto, por meio de sua equipe técnica, com a finalidade de verificar a adequação no cumprimento do objeto pela Contratada para fins de constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que eventualmente se fizerem necessários.

12.10.3. Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério do PRODERJ, os mesmos deverão ser trocados ou reparados das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Gestão e Fiscalização, cabendo à fiscalização não proceder ao recebimento definitivo até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas na fase do recebimento provisório.

12.10.4. O prazo para a emissão dos recebimentos provisório e definitivo será contabilizado

conforme o subitem 12.9.3.

12.10.5. A comunicação entre o PRODERJ e a Contratada, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre por intermédio do preposto, ou seu substituto, designado pela Contratada.

12.10.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Gestão e Fiscalização tempestivamente ao fato que a ensejar.

12.10.7. No caso de a Contratada continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações do Contrato, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

#### 12.11. **Definição das condições dos serviços de garantia, manutenção e assistência técnica**

12.11.1. Não aplicável.

#### 12.12. **Metodologia da avaliação da qualidade e aceite do objeto executado**

12.12.1. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e do Contrato;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços.

12.12.2. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma de Execução (Anexo III), devendo ser entregues o resultado final de cada produto, em meio digital, em formato pdf e formato editável (word).

12.12.3. Todos os produtos devem ser acompanhados de uma mídia eletrônica, com os respectivos arquivos e com toda a memória de trabalho (arquivos de relatórios, base de dados, etc.).

12.12.4. Os produtos entregues serão submetidos à avaliação da Fiscalização do Contrato quanto à tempestividade de sua remessa.

#### 12.13. **Crêterios de medição, condições de aquisição e de pagamento**

12.13.1. A remuneração dos serviços será obtida através da cobrança da taxa de inscrição, a qual deverá contemplar todos os custos oriundos da execução deles, ao passo que a contraprestação à Contratada será estabelecida em sentido proporcional ao número de inscritos e de acordo com as receitas auferidas, provenientes das taxas de inscrição, considerando os valores globais e máximos de custo operacional a ser apresentado em Proposta Comercial, de forma que os valores recolhidos que superem o previsto no contrato permaneçam nos cofres públicos estaduais, através de disposição em instrumento contratual.

12.13.2. Os valores decorrentes das taxas de inscrição serão recolhidos aos cofres públicos por meio da emissão de Guia de Recolhimento do Estado (GRE) disponível no site da Contratada, conforme subitem 6.1.16.2.

12.13.3. O recolhimento de valores de que trata o subitem anterior deve observância às fases da despesa pública, em atenção ao que determina a Súmula 214 do Tribunal de Contas da União.

12.13.4. Todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações social, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto desse contrato, estão contemplados nas taxas descritas no item 12.13.1.

12.13.5. O pagamento dos serviços técnicos-especializados será feito em duas parcelas, conforme for comprovada a execução dos serviços, da seguinte forma:

1. Realização das etapas de inscrição, isenção e atendimento aos recursos atinentes à etapa, bem como do envio de relatório à Contratante da confirmação do total de candidatos inscritos - 70% (setenta por cento) do valor contratado;

2. Após a aplicação da prova objetiva e entrega do relatório contendo a classificação dos candidatos na forma de edital - 30% (trinta por cento) do valor contratado.

12.13.6. O parcelamento a que se refere o subitem anterior se justifica em razão da proteção ao interesse público que circunda a realização do certame, garantindo que a administração não será lesada pela inexecução, total ou parcial, do objeto pela Contratada.

12.13.7. Os custos referentes às taxas bancárias e às operações de pagamento das taxas de inscrição e repasse à empresa, serão por conta da Contratada.

12.13.8. O pagamento à Contratada somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas no item 12.13.5, que será comprovado por meio de atestado do documento pelos fiscais designados.

12.13.9. As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão por conta dos recursos oriundos da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos do concurso público a ser realizado, inclusive os decorrentes dos eventuais casos de isenção das taxas de inscrições previstas na legislação em vigor, salvo as relativas às publicações no DO.

12.13.10. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido, segundo o contrato firmado, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou será cobrado da Contratada, administrativa ou judicialmente.

#### 12.14. **Modelo de Gerenciamento e Fiscalização do Contrato**

12.14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Gestão e Fiscalização de contrato composta por, no mínimo, 3 (três) servidores do PRODERJ, especialmente designados, conforme ato de nomeação, publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

12.14.2. Após inteirar-se do contrato e seus anexos, avaliando-os detalhadamente, o Gestor, acompanhado dos Fiscais Técnico e Administrativo, deverá promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, com o representante da Contratada, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, destacar os critérios de sustentabilidade ambiental exigidos e renovar os alertas quanto à qualidade da execução e cronogramas previstos em Contrato e no Termo de Referência.

12.14.3. Para esta reunião o Fiscal Técnico poderá convidar outros envolvidos no processo de contratação ou os técnicos que eventualmente tenham participado da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

12.14.4. Caso haja necessidade, o Gestor deverá esclarecer, com o auxílio dos Fiscais do Contrato, demais convidados e outros envolvidos nesse processo todos os detalhes, a metodologia e os objetivos da contratação. Dentre os quais:

- 1) Forma de execução e controle;
- 2) Modo de recebimento e pagamento do objeto;
- 3) Situações que possam implicar atraso no pagamento; e
- 4) Critérios para a alteração dos preços etc.
- 5) Frisar a necessidade de constante atualização documental da Contratada, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais.

12.14.5. Caso haja alguma lacuna, ambiguidade, contradição ou dificuldade de compreensão das obrigações contratuais, inserir na Ata da reunião disposições que as esclareçam ou as detalhem, termos em que passarão a vincular as partes. Entretanto, não é permitida a redução ou a ampliação de obrigações essenciais das partes já contratualmente fixadas.

12.14.6. Os Fiscais devem conferir a documentação entregue pela Contratada, a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da falta e/ou erro detectado, antes de atestá-la e encaminhá-la para o Fiscal Administrativo. Deve ser verificado ainda se:

- a) As condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
- b) O valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido e pactuado;

- c) Existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura;
- d) Foi observado o que dispõe o contrato nos casos de instalação ou teste de funcionamento;
- e) A Nota Fiscal/Fatura tem validade e está completa e regularmente preenchida.

12.14.7. Caso a empresa deixe de apresentar os documentos obrigatórios do contrato ou os apresentem com irregularidades, o Gestor procederá a notificação, por escrito, do preposto designado pela Contratada, devendo a notificação ser registrada no respectivo processo de fiscalização do contrato, para regularizar a situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

12.14.8. Os Fiscais deverão anotar em Registro de Ocorrências, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento.

12.14.9. O Fiscal Técnico deverá comunicar por escrito o Fiscal Administrativo a ocorrência de danos causados pela Contratada ao PRODERJ ou a terceiros durante toda a execução do contrato, utilizando meio de comunicação idôneo a ser incluído no respectivo processo de fiscalização do Contrato.

12.14.10. Nos casos em que for constatada falta, falha ou defeito das prestações, o PRODERJ procederá a comunicação, por escrito, do preposto designado pela Contratada, devendo a comunicação ser registrada no respectivo processo de fiscalização do contrato.

12.14.11. Nos casos em que persistirem a falta, falha ou defeito das prestações, realizar-se-ão as glosas justificadas, seguindo abaixo as definições para o Grau de Acordo de Nível de Serviço, que deverá ser considerado na formalização do Contrato:

GRAU	DESCRIÇÃO
1	Advertência escrita
2	Glosa de 1% sobre o valor a ser pago ref. ao mês da ocorrência
3	Glosa de 2% sobre o valor a ser pago ref. ao mês da ocorrência
4	Glosa de 5% sobre o valor a ser pago ref. ao mês da ocorrência
5	Glosa de 5% sobre o valor total do contrato

12.14.12. As glosas nos pagamentos a que se sujeita a Contratada serão:

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
Suspender ou interromper os serviços de disposições sobre recursos e resultado das etapas do Concurso, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que não sejam justificados e aceitos pelo PRODERJ.	Por ocorrência	5
Não depositar os editais, avisos e/ou comunicados relacionados ao certame no prazo estipulado no cronograma formalizado junto ao PRODERJ.	Por ocorrência	5
Dar causa, de qualquer modo, à vulnerabilidade da segurança na realização do certame.	Por ocorrência	5
Na hipótese de rescisão unilateral do instrumento, por inexecução total ou parcial.	Por ocorrência	5
Não substituir, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, por incapacidade técnica, atitude inconveniente, ou que venha transgredir normas disciplinares do PRODERJ.	Por ocorrência	3

Acumular quatro advertências em período de até 12 (doze) meses.	Por ocorrência	3
Não observar os padrões de segurança e de qualidade exigidos em documentações pertinentes a referida contratação e devidamente apresentado para a Contratada.	Por ocorrência	2
Acumular duas advertências em período de até 06 (seis) meses.	Por ocorrência	1
Não designar e manter preposto, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal/Gestor do instrumento formalizado, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto.	Por ocorrência	1
Deixar de prestar qualquer informação solicitada pelo PRODERJ no prazo estipulado e sem justificativa aceita pela Autarquia.	Por ocorrência	1

12.14.13. Ficam reservados ao Gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o PRODERJ ou modificação da contratação.

12.14.14. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

12.14.15. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

12.14.16. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o PRODERJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade do PRODERJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao PRODERJ dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

12.14.17. A eventual omissão da Comissão de Gestão e Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

12.14.18. A Comissão de Gestão e Fiscalização ou qualquer outro setor desta, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela Contratada, devendo acatar o critério tradicional de confiabilidade e confidencialidade de suas constituições.

12.14.19. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Concurso Público serão submetidos à prévia aprovação da Comissão de Gestão e Fiscalização.

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

#### **13.1. Modalidade de Licitação**

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

13.1.2. A seleção da banca deverá obedecer ao critério de confiabilidade e confidencialidade, inclusive em relação ao PRODERJ, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

### 13.2. Da Justificativa da Situação de Dispensa de Licitação

13.2.1. O objetivo principal deste item é apresentar as informações necessárias para a contratação de entidade jurídica sem fins lucrativos de caráter científico, cultural, tecnológico e educacional com notório saber, excelência institucional e reconhecimento nacional e internacional, para executar o objeto a ser pactuado entre as partes.

13.2.2. O PRODERJ, aliado ao propósito de sempre manter-se à frente dos compromissos públicos, notadamente no que toca à sua atividade-fim, tem oportunidade de contratar uma entidade, de ilibada reputação, responsável pela elaboração de um trabalho pontual, que aprimore sobremaneira o nível de atuação de seus quadros.

13.2.3. Para a realização de concurso público, a contratação direta de entidade promotora especializada tem sido uma prática adotada por diversos órgãos públicos, sendo justificada principalmente pelas experiências bem-sucedidas de apoio técnico e logístico que essas instituições prestam para a execução dos procedimentos necessários à complexa realização de um certame.

13.2.4. Este tipo de contratação encontra suporte na Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

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

*XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;”*

13.2.5. Assim, a administração poderá invocar o permissivo para celebrar contrato por dispensa de licitação desde que a futura contratada preencha os seguintes requisitos:

I) seja uma instituição brasileira;

II) seja incumbida ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou dedicada à recuperação social do preso;

III) detenha inquestionável reputação ético-profissional;

IV) não tenha fins lucrativos.

13.2.6. Consoante o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a contratação em tela é voltada ao desenvolvimento institucional e tecnológico, vez que se destina à prestação de serviços técnico-especializados de no planejamento, organização e realização de concurso público visando o preenchimento de cargos do quadro permanente de pessoal, e formação de cadastro de reserva, contribuindo para a reposição do quadro permanente.

13.2.7. Além disso, o art. 10, § 7º, do Decreto Lei nº 200/67, estabelece que Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

13.2.8. Considerando a especificidade do objeto, verifica-se que a dispensa de licitação proporciona a escolha de fornecedor que mantenha atividades institucionais finalísticas compatíveis à execução do objeto deste Termo, permitindo que os serviços sejam prestados de forma especializada e potencializando os resultados esperados da contratação.

13.2.9. A presente contratação será feita diretamente, por dispensa de licitação, com base no art.75, inciso XV da Lei Federal n.º 147.133/2021, tendo em vista que a execução indireta e a contratação por dispensa de licitação encontram fundamento: (i) na reputação ético-profissional da eventual contratada aliada à sua qualidade logística e operacional; (ii) na inexistência de fins lucrativos; (iii) na redução de custos e procedimentos para a Administração em relação ao processo licitatório comum; (iv) na adequação orçamentária do PRODERJ, apontando para a necessidade de a eventual contratada remunerar-se, exclusivamente, por meio das taxas de inscrição no concurso público; e (v) na necessária experiência da eventual contratada para a realização das etapas do concurso, abrangendo a elaboração de editais, a

seleção dos locais de provas, a elaboração e a aplicação das provas com os requisitos de segurança necessários para assegurar a lisura do certame, a correção das provas, a apreciação dos recursos, a divulgação dos resultados etc.; e (vi) na necessidade de conferir a maior celeridade possível à realização do concurso.

13.2.10. Assim, a contratação, por meio de dispensa de licitação, de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, de inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos e com larga experiência na atividade, justifica-se para a organização e a realização das etapas do concurso público, em conformidade com a legislação aplicável.

### 13.3. **Critério de Julgamento**

13.3.1. Menor preço global (art.6º, XXXVIII, alínea a da Lei nº 14.133/2021.)

### 13.4. **Modo de disputa**

13.4.1. Não aplicável.

### 13.5. **Participação de empresas em regime de consórcio ou de Cooperativas**

13.5.1. Considerando as características do objeto de contratação, realização de concurso público para o provimento de cargos do quadro permanente de pessoal do PRODERJ, não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, sendo certo que esta opção não trará nenhuma limitação ao universo de potenciais licitantes, pois existe no mercado instituições em quantidade e capacidade técnica suficientes para garantir um processo altamente competitivo.

13.5.2. Além disso, essa contratação busca a reposição do quadro permanente de pessoal da Autarquia, importância de ser uma única empresa responsável pela execução do concurso, evitando a fragilidade das informações, trazendo maior segurança, acompanhamento e fiscalização das etapas de seleção de candidatos para ingresso no quadro de servidores efetivos da autarquia. Portanto, considerando a natureza dos serviços, ora objeto deste Estudo, a necessidade explícita de responsabilização quanto à execução, mantendo a impessoalidade, transparência e integridade dos procedimentos necessários a seleção de pessoal para compor o quadro permanente de servidores dessa Autarquia, é inviável para participação de consórcio

13.5.3. Permitir a participação de consórcio é repartir serviços que devem ter sua execução sistêmica e, ainda correr o risco de obter ao final um serviço sem unidade, o que fatalmente ocasionará prejuízos à Administração Pública.

13.5.4. Não será permitida a participação de cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas dos serviços que serão prestados, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

13.5.5. A ausência de cooperativas não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de cooperativas é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de cooperativa.

### 13.6. **Possibilidade de Subcontratação**

13.6.1. Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

### 13.7. **Estabelecimento de reserva de cota ou da exclusividade da licitação, para beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006**

13.7.1. Não se aplica, considerando que a pretensa contratação seguirá o procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei n.º 14.133/2021.

## 14. **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

### 14.1. **Prazo de Validade da Proposta**

14.1.1. O prazo de validade da proposta comercial/financeira não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.



## 14.2. **Condições da Proposta**

14.2.1. A proposta comercial deverá observar o item 9.5 deste Termo de Referência,

## 14.3. **Parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço**

14.3.1. Não se aplica, considerando que à pretensa contratação que não será aplicado o critério de julgamento melhor técnica ou técnica e preço.

## 14.4. **Critérios de desempate com base no desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento**

14.4.1. Não aplicável.

## 14.5. **Critérios de desempate, na forma no Art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021**

14.5.1. Não aplicável.

## 15. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Constitui infração administrativa, a prática, pela Contratada, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

15.1.6. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.7. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.8. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.9. Deixar de apresentar amostra;

15.1.10. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

15.1.12. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.13. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.14. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

15.1.15. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.16. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.17. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.18. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.19. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.20. Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

- 15.1.21. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 15.1.22. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. A Contratada que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 15.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 15.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 15.1.1 a 15.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:
- a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 15.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;
  - b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 15.1.2 a 15.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;
  - c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 15.1.8 a 15.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- 15.2.3. Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 15.2.2 será o valor anual estimado da contratação.
- 15.2.4. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 15.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, Licitante ou Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 15.13.
- 15.2.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2.6.1. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 15.1.2 a 15.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 15.2.6.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 15.3. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o Fornecedor, Licitante ou Contratada, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual n.º 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- 15.3.1. Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).
- 15.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 15.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 15.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

15.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 30 % do valor do Contrato.

15.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

15.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

15.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

15.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 15.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado;

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

15.7. A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, Licitante ou Contratada, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

15.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação da Contratada, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

15.7.2. A defesa prévia da Contratada será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 15.2.1 e 15.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 15.2.3 e 15.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.7.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

15.8. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.9. Aplica-se o disposto na alínea a do item 15.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

15.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.11.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.11.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.11.2.1. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

15.12. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à Contratada, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

15.13. A Contratada deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

15.14. O PRODERJ deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

15.14.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

15.14.2. Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, Licitante ou Contratada e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

15.14.2.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

15.14.2.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

## **16. MATRIZ DE RISCO**

16.1. Observadas as condições constantes deste Termo de Referência, bem como o Mapa de Riscos realizado durante o Estudo Técnico Preliminar, o qual apresenta as correspondentes ações de prevenção e contingência, não se vislumbra riscos inerentes ao futuro contrato, os quais possam impactar em seu equilíbrio econômico-financeiro. Ademais, observamos que o valor estimado para esta contratação não ultrapassa ao teto previsto no Art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/2023, cujo parâmetro é

condicionante no Art. 17, inciso X, alínea "c" do Decreto Estadual nº 48.816/23 para a apresentação da matriz de riscos.

## 17. ANEXOS

ANEXO I – CARGOS

ANEXO II – SUGESTÃO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

## 18. RESPONSÁVEIS POR ESTE TERMO

NOME	ÁREA / SETOR	FUNÇÃO	ID FUNCIONAL	E-MAIL
Gustavo Cirilo de Freitas	Diretoria de Transformação Digital e Design de Serviços Digitais	Integrante Requisitante	5140014-6	gustavofreitas@proderj.rj.gov.br
Charles Monteiro Guimarães	Diretoria de Patrimônio e Logística	Integrante Administrativo	4432892-3	charles.guimaraes@proderj.rj.gov.br
Jonathan Chaia Ramos	Diretoria de Patrimônio e Logística	Integrante Administrativo Substituto	5073536-5	jonathanramos@proderj.rj.gov.br
Marco Antonio de Andrade	Unidade de Cotação de Preços	Responsável pela pesquisa de mercado nos procedimentos regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021	4284601-3	marcoandrade@proderj.rj.gov.br

Rio de Janeiro, 18 julho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Cirilo de Freitas, Diretor**, em 18/07/2025, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Charles Monteiro Guimarães, Diretor**, em 18/07/2025, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor Chefe**, em 18/07/2025, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **104965371** e o código CRC **A297F055**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

Vice Presidência de Tecnologia

## MAPA DE RISCOS

### CONCURSO PÚBLICO

<b>Risco 01:</b> A Contratada não ter capacidade de entregar o objeto.		
<b>Probabilidade:</b>	Baixo	
<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>	
Não alcançar os objetivos propostos	ALTO	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
O termo de referência deverá solicitar atestado de capacidade técnica capaz de determinar se a instituição contratada realmente está capacitada a fornecer o objeto contratado.	Equipe de elaboração do termo de referência	
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
Aplicar punições cabíveis a Contratada que não cumprir os termos estabelecidos no termo de referência e no contrato. Tomar ações jurídicas cabíveis caso a instituição não comprove que os atestados entregues são verdadeiros.	Equipe técnica e jurídica.	

<b>Risco 02:</b> Dificuldade na aferição dos serviços		
<b>Probabilidade:</b>	Médio	
<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>	
Atrasos no cronograma de execução.	ALTO	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	

Instituir, por meio de portarias, as Comissões do Concurso Público e a responsável pela gestão e fiscalização do contrato.	Equipe de elaboração do termo de referência
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Aplicar punições cabíveis a Contratada que não cumprir os termos estabelecidos no termo de referência e no contrato.	Equipe de fiscalização

<b>Risco 03:</b> A Contratada não possuir a especialização necessária para executar os serviços necessários ao sucesso do projeto.		
<b>Probabilidade:</b>	Médio	
<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>	
Postergar ou paralisar o concurso. Excessiva interposição de recursos.	ALTO	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
O termo de referência deverá garantir, que o responsável pela execução dos serviços apresente qualificações adequadas no momento da contratação	Equipe de elaboração do termo de referência	
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
Aplicar punições cabíveis a Contratada que não cumprir os termos estabelecidos no termo de referência e no contrato.	Equipe técnica e jurídica.	

<b>Risco 04:</b> Dificuldade no processamento eletrônico de todas as etapas do certame.		
<b>Probabilidade:</b>	Baixo	
<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>	
Postergar ou paralisar o concurso.	ALTO	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
O termo de referência deverá garantir, que o responsável pela execução dos serviços apresente qualificações adequadas no momento da contratação	Equipe de elaboração do termo de referência	
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
Aplicar punições cabíveis a Contratada que não cumprir os termos estabelecidos no termo de referência e no contrato.	Equipe técnica e jurídica.	



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Cirilo de Freitas, Diretor**, em 02/07/2025, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor Chefe**, em 02/07/2025, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jonathan Chaia Ramos, Assistente**, em 02/07/2025, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **103597608** e o código CRC **9046F330**.

Referência: Processo nº SEI-430002/001560/2023

SEI nº 103597608

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011  
Telefone:





Governo do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

Vice Presidência de Tecnologia

## ANEXO I

### CARGOS

#### **Cargo:** Analista de Sistemas

**Síntese das atribuições:** O analista deverá analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Autarquia, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**Requisitos:** Nível superior em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação e demais cursos de graduação da na área de TIC, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

**Jornada:** 40 horas semanais

**Remuneração:** R\$ 4.549,35

#### **Cargo:** Programador de Produção, Computação e Desenvolvimento de Sistemas

**Síntese das atribuições:** O Programador deverá confeccionar programas, controlar e acompanhar sua execução, elaborar a documentação de programas e sistemas, visando o melhor aproveitamento dos recursos computacionais e dando apoio técnico às áreas envolvidas, ministrar programas de treinamento específicos em sua área de atuação.

**Requisitos:** Nível médio, reconhecido e concluído em instituição de nível médio credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de aperfeiçoamento em linguagem de programação.

**Jornada:** 40 horas semanais

**Remuneração:** R\$ 3.848,14

#### **Cargo:** Técnicos de Suporte, Computação e Processamento

**Síntese das atribuições:** O Técnico deverá auxiliar no suporte técnico e operacional aos usuários e no processamento eletrônico da informação, operando equipamentos como computadores de micro, médio ou grande porte e periféricos. Efetuar assistência aos usuários e, sob orientação, participar da administração e suporte às redes de informação e da geração de programas.

**Requisitos:** Nível médio, reconhecido e concluído em instituição de nível médio credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e curso técnico na área de informática.

**Jornada:** 40 horas semanais

**Remuneração:** R\$ 2.141,93

**Cargo:** Assistente Administrativo

**Síntese das atribuições:** O assistente deverá prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte administrativo; controlar o recebimento, tramitação, conferência, prazos e distribuição dos processos administrativos; controlar a distribuição interna de informativos; fornecer as certidões requisitadas; encaminhar à imprensa oficial documentos e atos administrativos para a devida publicação; elaborar os relatórios estatísticos; elaborar minutas de atos e apoiar a elaboração de normas regulamentares; desenvolver atividades de apoio à gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais; realizar as diligências; organizar e manter os cadastros atualizados; prestar informações em processos administrativos e digitar textos; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.

**Requisitos:** Nível médio, reconhecido e concluído em instituição de nível médio credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

**Jornada:** 40 horas semanais

**Remuneração:** R\$ 2.141,93

Rio de Janeiro, 01 julho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Cirilo de Freitas, Diretor**, em 02/07/2025, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor Chefe**, em 02/07/2025, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jonathan Chaia Ramos, Assistente**, em 02/07/2025, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **103598039** e o código CRC **11B6ECE3**.

Referência: Processo nº SEI-430002/001560/2023

SEI nº 103598039

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011  
Telefone:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

Vice Presidência de Tecnologia

## **ANEXO II**

### **SUGESTÃO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **1. CONHECIMENTOS BÁSICOS A SEREM COBRADOS PARA TODOS OS CARGOS:**

##### **1) Língua Portuguesa:**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta. Observação: os itens deste programa serão considerados sob o ponto de vista textual, ou seja, deverão ser estudados sob o foco de sua participação na estruturação significativa dos textos.

##### **2) Raciocínio Lógico e Matemático:**

Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas. Equivalências lógicas. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios dados. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos. Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações. Representação na reta. Unidades de medida: distância, massa e tempo. Representação de pontos no plano cartesiano. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Juros. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume. Princípios de contagem e noção de probabilidade;

##### **3) Noções de Direito Administrativo e Constitucional:**

3.1) Direito Administrativo - Princípios de Direito Administrativo. Atos Administrativos. Poderes administrativos. Administração Direta e Indireta. Contratos Administrativos. Licitações. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Sanções administrativas, crimes e penas previstos na Lei nº 14.133/2021. Processo administrativo. Agentes Públicos. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro (Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975) e seu regulamento (Decreto nº 2479 de 08 de março de 1979). Serviços Públicos. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração Pública. Mandado de Segurança. Improbidade Administrativa; Código Penal: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral.

3.2) Direito Constitucional - Constituição (conceitos, classificação e supremacia); princípios constitucionais; direitos e garantias fundamentais; organização político-administrativa e competências dos entes federados; Administração Pública e servidores públicos; os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, fiscalização contábil, financeira e orçamentária.

## **2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS A SEREM COBRADOS NO CONCURSO:**

### **ANALISTA DE SISTEMAS**

#### **1. Segurança da Informação:**

- 1.1. ISO 27000 – Confiabilidade, integridade e disponibilidade.
- 1.2. Mecanismos de segurança. 1.2.1 Criptografia. 1.2.2 Assinatura digital. 1.2.3 Garantia de integridade. 1.2.4 Controle de acesso. 1.2.5 Certificação digital, ICP-Brasil.
- 1.3. Gerência de riscos. 1.3.1 Ameaça, vulnerabilidade e impacto.
- 1.4. Políticas de segurança. 1.4.1 NBR ISO/IEC 27002:2005. 1.4.2 NBR ISO/IEC 27001:2013. 1.4.3 NBR ISO/IEC 15408. 1.4.4 Políticas de senhas.
- 1.5. Autenticação de dois fatores (MFA).
- 1.6. OAuth 2, JWT, SSO, Open ID Connect e SAML.
- 1.7. OWASP Top 10 <https://owasp.org/www-project-topten/>.

#### **2. Processos de Desenvolvimento e Sustentação de Software:**

- 2.1. Gerenciamento de Produtos de Software. 1.1 Gerenciamento de produtos com métodos ágeis: Scrum, Kanban, XP, Lean.
- 2.2. Gerenciamento de serviços (ITIL V4).

#### **3. Tecnologia:**

- 3.1. Banco de dados. 3.1.1 Arquitetura de banco de dados: relacional (PostgreSQL, Oracle, SqlServer), não relacional (orientado a documento, chave-valor, grafo, colunar, time series). 3.1.2 Modelagem de banco de dados: físico, lógico e conceitual. 3.1.3 Álgebra relacional, SQL/ANSI e linguagens procedurais embarcadas. 3.1.4 Gestão de banco de dados. 3.1.4.1 Controle de acesso, usuário, cálculo volumétrico, replicação, cluster, particionamento e esquemas.
- 3.2. Servidores web e de aplicação. 3.2.1 Wildfly, IIS, Apache, Nginx.
- 3.3. Linguagens de programação. 3.3.1 Java, JavaScript, TypeScript, Python, PHP, C# e Go.
- 3.4. Tecnologias e práticas frontend web: HTML, CSS, Ajax, frameworks (Bootstrap, Angular, VueJS e React). 3.4.1 Padrões de frontend. 3.4.1.1 SPA e PWA. 3.4.2 Design de interface e de experiência do usuário, responsividade, usabilidade e acessibilidade, prototipação, testes A/B.
- 3.5. Tecnologias backend. 3.5.1 Frameworks: Hibernate, .NET Core, Quarkus, SpringBoot, Flask, Django, NodeJS, Express e NestJS. 3.5.2 Especificações: JEE (JPA, EJB, JSF, JMS e JTA), JVM.

3.6. Tecnologia de desenvolvimento móvel: Android (Kotlin), IOS (Swift), Flutter, ReactNative, Ionic e Banco de Dados SQLite.

3.7. Ferramentas de gestão de configuração: versionamento (Git e GitLab), CI/CD (GitLab CI).

3.8. Protocolos HTTPS, SSL/TLS, HTTP/2, gRPC e WebSockets.

3.9. Ferramentas de integração assíncrona. 3.9.1 Protocolos AMQP e MQTT. 3.9.2 Ferramentas Kafka, NATS Streaming, ActiveMQ, RabbitMQ e WebSphereMQ.

3.10. Containers. 3.10.1 Engine (Docker). 3.10.2 Orquestração (Kubernetes, OpenShift).

#### 4. Engenharia de Software:

4.1. Engenharia de requisitos. 4.1.1 Gestão de backlog. 4.1.2 Produto mínimo viável (MVP). 4.1.3 Gestão de Dívida Técnica. 4.1.4 Técnicas de priorização, de estimativas (Análise de Pontos de Função, Story Points).

4.2. Análise e projeto.

4.3. Implementação: orientação a objetos, estrutura de dados e algoritmos.

4.4. Qualidade. 4.4.1 Análise estática de código. 4.4.2 Teste unitário. 4.4.3 Mock, stubs. 4.4.4 Teste de integração. 4.4.5 Teste de RNF (carga, estresse). 4.4.6 Revisão e programação por pares.

4.5. Gestão de configuração. 4.5.1 DevOps, modelo de versionamento, merge, branch, pipeline, CI/CD e database migration.

4.6. Infraestrutura. 4.6.1 Infraestrutura como código (IAC). 4.6.2 Linguagens de script (Ansible, Terraform, ShellScript).

4.7. Resiliência de aplicações. 4.7.1 Técnica (Cache, Fallback, Circuitbrake, Disaster Recovery, Contingência, Balanceamento de Carga Global de Servidores (GSLB), Site Ativo X Ativo).

4.8. Monitoração e observabilidade.

4.9. Low-code e no-code software development.

#### 5. Arquitetura:

5.1. Padrões de projeto (GoF, de criação, estruturais, comportamentais).

5.2. Padrões GRASP (controller, expert).

5.3. SOLID e Clean Code.

5.4. Tecnologias de integração. 5.4.1 Workflow. 5.4.2 Web services. 5.4.2.1 RESTful, SOAP e GraphQL. 5.4.3 Mensageria, stream, CORBA e API's.

5.5. Design de software. 5.5.1 DDD - Domain-Driven Design. 5.5.2 Arquitetura hexagonal. 5.5.3 Microsserviços (orquestração de serviços e API gateway) e containers. 5.5.3.1 Padrões de microsserviços (SAGA e CQRS).

5.6. Transações distribuídas.

#### 6. Nuvem:

6.1. 12 factories.

6.2. Orientação a serviço. 6.2.1 IaaS - Infraestrutura com Serviço. 6.2.2 SaaS – Software como Serviço. 6.2.3 PaaS – Plataforma como Serviço.

Tópicos Avançados:

1 Inteligência artificial. 1.1 Análise de dados (Pandas, NumPy, Jupiter, R). 1.2 Aprendizado de máquina. 1.2.1 Técnicas de classificação. 1.2.2 Técnicas de regressão. 1.2.3 Técnicas de agrupamento. 1.2.4 Técnicas de redução de dimensionalidade. 1.2.5 Técnicas de associação.

1.2.6 Sistemas de recomendação. 1.3 Processamento de linguagem natural (PLN). 1.4 Visão computacional. 1.5 Deep learning. 1.6 Machine Learning

2 Ciência de dados. 2.1 Big Data. 2.1.1 Fundamentos. 2.1.2 Armazenamento de big data. 2.1.3 Pipeline de dados. 2.1.4 Processamento distribuído. 2.1.5 Conceitos de data lake. 2.2 Armazenamento de Dados. 2.2.1 Sistemas de arquivos distribuídos. 2.2.2 Armazenamento orientado a objeto (object store). 2.2.3 Sistemas de indexação. 2.3 Processamento de Dados. 2.3.1 Conceitos de processamento massivo e paralelo. 2.3.2 Processamento em lote (batch). 2.3.3 Processamento em tempo real (real time). 2.3.4 Processamento MapReduce.

## **TÉCNICO DE SUPORTE, COMPUTAÇÃO E PROCESSAMENTO**

### **1. Hardware:**

Instalação e manutenção do Windows e do Linux, hardware básico e avançado. Organização, arquitetura interna, características físicas e componentes funcionais (hardware e software) de microcomputadores e periféricos (mouse, teclado, impressoras, nobreaks, estabilizadores, monitores de vídeo);

### **2. Conceitos e Funções dos Principais Softwares Básicos e Aplicativos:**

Sistemas operacionais, pacotes de escritório, antivírus, programas de internet, compactadores; Instalação, configuração, suporte e uso dos programas integrantes dos pacotes Microsoft Office e LibreOffice;

### **3. Internet:**

Conceitos básicos e principais serviços; instalação, configuração, suporte e uso de softwares aplicativos e utilitários em estações dos sistemas operacionais Windows e Linux; montagem, instalação e configuração de microcomputadores e periféricos (impressoras, nobreak, monitor, mouse, teclado e scanner); manutenção corretiva e preventiva em microcomputadores e periféricos (impressoras, nobreak, monitor, mouse, teclado e scanner). Software: Configuração, instalação e manutenção de sistemas operacionais e softwares diversos (desktop plataforma Microsoft); fundamentos de infraestrutura de redes e serviços; noções de instalação, manutenção e configuração de sistemas operacionais Linux para desktops, noções de serviços de DHCP, DNS, WINS, File Server, ferramentas de backup, antivírus, proxy, print server; noções de protocolos de comunicação TCP/IP. Instalação e suporte de ferramentas de escritório: apresentação, edição de textos e planilhas; Programas de navegação na Internet. Noções de voz sobre IP (VOIP e Telefonia IP); noções de videoconferência; noções de redes de computadores LAN, MAN e WAN; instalação e configuração de redes sem fio;

### **4. Redes Locais:**

Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado: Norma NBR 14.565;

### **5. Rede Sem Fio (Wireless):**

Padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, IPv6, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS).

## **PROGRAMADOR DE PRODUÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

### **1. Linguagens de Programação:**

3.1 Java, JavaScript, TypeScript, Python, PHP, C# e Go. JSP, Servlet, EJB, XSTL. Framework Apache CXF. Programação PHP. Programação Java. Framework Zend. Programação Python. Framework Apache. JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA), Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX. Jasper. OGNL, Tags, validação, interceptadores, profilings, plugins (Velocity, FreeMarker, Tiles), EL, annotations. JPA - Mapeamento objeto/relacional, Hibernate, annotations, EntityManager, JTA, herança, associações (one-to-one, many-to-one, one-to-many, many-to-many), HQL, JPA QL, Spring. Linguagem SQL. iReport. Ajax. DWR. IDE Eclipse/Netbeans. Servidor JBoss/Tomcat. UML. Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. Usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C e e-MAG. Modelo MVC. Arquitetura de aplicações para ambiente web. Servidor de aplicações. Servidor web. Ambientes internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON;

## 2. Lógica de Programação e Estrutura de Dados:

Algoritmos; raciocínio lógico; tipos de variáveis; expressões aritméticas, lógicas e relacionais; comandos de atribuição; comandos de entrada e saída; estrutura condicional; estrutura de repetição; matrizes e vetores; funções e procedimentos; arquivos; modularização e desenvolvimento TOP-DOWN; orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos; arquivo; registro; campo; chave primária, secundária, de acesso, de ordenação; tipos de arquivo: permanente, de transação, intermediário; organização de arquivos; métodos de acesso arquivos; conceitos de estrutura de dados: divisão esquemática das estruturas de dados, alocação estática, alocação dinâmica, listas lineares, pilha, fila; estruturas hierárquicas: árvore (definição, representação, caminhamento em árvore binária, transformação de árvore em árvore binária); implementação de hierarquias; e implementação de redes. Banco de dados: fundamentos; características; funcionalidades; modelos de bancos de dados; projeto lógico e físico de banco de dados; modelos relacionais e de entidade-relacionamentos; linguagem SQL; sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados: Oracle, MS-SQL Server, PostgreSQL e MySQL; fundamentos de Datawarehouse. Modelagem dimensional.

## **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

### 1. Noções de Informática:

Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF; Sistema operacional Windows 10 pro: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca; Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação, Comandos de localização e substituição. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Inserção de objetos. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. Integração com planilhas. MS Word 2010 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Integração com outras planilhas. Filtros. Ordenação. Macros. Controle de exibição. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Controle de alterações. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior; Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

Rio de Janeiro, 01 julho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Cirilo de Freitas, Diretor**, em 02/07/2025, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor Chefe**, em 02/07/2025, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jonathan Chaia Ramos, Assistente**, em 02/07/2025, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **103597633** e o código CRC **DE3B4D5B**.

Referência: Processo nº SEI-430002/001560/2023

SEI nº 103597633

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011  
Telefone:





Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro  
Vice Presidência de Tecnologia

### ANEXO III

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividade Geral	Etapas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Concurso PRODERJ	Assinatura do Contrato.												
	Elaboração dos editais, formulários, comunicados e provas.												
	Publicação do Edital.												
	Inscrição e cadastramento dos candidatos.												
	Aplicação da Prova Objetiva.												
	Divulgação dos gabaritos preliminares da Prova Objetiva.												
	Recurso contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.												
	Respostas aos Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.												
	Divulgação dos Gabaritos Definitivos da Prova Objetiva.												
	Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas												
	Convocação para etapa de Heteridentificação/Biopsicossocial												
	Etapa de Heteridentificação/Biopsicossocial												
	Resultado Preliminar da etapa de Heteridentificação/Biopsicossocial												
	Recurso contra o Resultado Preliminar da etapa de Heteridentificação/Biopsicossocial												
	Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar da etapa de Heteridentificação/Biopsicossocial												
	Resultado Definitivo da etapa de Heteridentificação/Biopsicossocial												
	Divulgação do Resultado Definitivo do concurso.												
	Homologação do Concurso.												

Os prazos para a execução de cada etapa serão definidos em conjunto com a Contratada, conforme subitem 6.5.2 do Termo de Referência.

Este cronograma poderá ser reajustado a critério do PRODERJ, em conjunto com a Contratada.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Cirilo de Freitas, Diretor**, em 02/07/2025, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio de Andrade, Assessor Chefe**, em 02/07/2025, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jonathan Chaia Ramos, Assistente**, em 02/07/2025, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **103597059** e o código CRC **9DEEE913**.

Referência: Processo nº SEI-430002/001560/2023

SEI nº 103597059

Rua da Conceição, 69, 24º Andar / 25º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20051-011  
Telefone: