



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO
DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO O PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR, DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ**



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição brasileira especializada na prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação, execução e operacionalização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos **expressamente autorizadas no edital** e à formação de cadastro de reserva de nível médio e superior, no âmbito do Município de Queimados, abrangendo cargos de diversas áreas administrativas, técnicas e operacionais, em conformidade com a legislação vigente e com as condições estabelecidas neste instrumento, **tendo por referência os cargos vagos constantes do Anexo I deste Termo de Referência.**

1.2. Os serviços a serem contratados abrangem todas as etapas necessárias à realização do certame, compreendendo, entre outras atividades, a elaboração dos editais, o recebimento e processamento das inscrições, a elaboração, aplicação, fiscalização e correção das provas, o processamento e divulgação dos resultados, o atendimento aos candidatos, bem como o julgamento e processamento de recursos administrativos, em conformidade com as diretrizes legais, administrativas e operacionais aplicáveis.

1.3. Considerando a diversidade de cargos e atribuições, a execução do concurso público poderá ocorrer por meio de editais distintos, organizados por áreas de atuação ou grupos de cargos, conforme a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, podendo contemplar separadamente, entre outras, as áreas administrativa, educação, saúde, segurança pública municipal e demais setores do Poder Executivo.

1.4. Para os cargos que possuam requisitos específicos previstos em legislação própria, o concurso público poderá contemplar etapas adicionais, tais como prova discursiva, avaliação de títulos, teste de aptidão física, avaliação psicológica, investigação social e outras fases compatíveis com a natureza das atribuições, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

1.5. Todas as publicações referentes ao Concurso Público, desde a sua abertura até a Homologação do Resultado Final serão responsabilidade da CONTRATADA em conjunto com CONTRATANTE.

1.6. Os cargos passíveis de provimento por meio do concurso público, abrangendo os níveis médio e superior, encontram-se relacionados no **Anexo I**, que apresenta levantamento interno de cargos vagos no âmbito da Administração Municipal, destinado ao planejamento do certame, contendo as informações preliminares de vencimento básico, escolaridade, quantitativo de vagas e indicação da lei de criação, podendo ser distribuídos em editais distintos, conforme a área de atuação e a conveniência administrativa, não constituindo, por si só, definição editalícia de vagas.

1.7. O objeto da contratação tem a natureza não continuada de elevada complexidade técnica especializada e operacional, conforme justificativa constante no presente documento e no Estudo Técnico Preliminar, que demanda notória especialização, experiência comprovada, atuação integrada de profissionais de diferentes áreas e a adoção de procedimentos específicos relacionados à segurança da informação, ao sigilo, à padronização metodológica e à mitigação de riscos administrativos e jurídicos, não se enquadrando, portanto, no conceito de serviço comum.

1.8. A execução do objeto dar-se-á por prazo determinado, encerrando-se com a conclusão de todas as etapas do certame, incluindo a homologação do resultado final, a apreciação dos recursos administrativos e a entrega dos relatórios e documentos finais à Administração Municipal.

1.9. A instituição contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso, incluindo elaboração de provas, aplicação, logística operacional, processamento de resultados, correção e conferência, análise de títulos, divulgação de resultados e homologação final.

2. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

a) Promover a seleção de candidatos com base em critérios objetivos, isonômicos e meritocráticos, garantindo igualdade de oportunidades a todos os participantes, durante o prazo de validade do certame, observadas as necessidades administrativas identificadas pela Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- b) Assegurar o provimento de cargos públicos necessários ao funcionamento eficiente e contínuo dos serviços prestados pela Administração.
- c) Atender às demandas de reposição ou ampliação do quadro de pessoal, em razão de vacâncias, aposentadorias, criação de novas vagas ou expansão das atividades institucionais.
- d) Garantir transparência, legitimidade e segurança em todas as etapas do processo seletivo, em observância aos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública, notadamente aqueles previstos no art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal, assegurando a seleção isonômica, impessoal e meritocrática dos candidatos ao ingresso no serviço público municipal.
- e) Avaliar conhecimentos, habilidades e competências compatíveis com as atribuições dos cargos ofertados, assegurando a adequação entre o perfil do candidato e as necessidades do órgão.
- f) Conferir maior celeridade e economicidade ao processo de seleção, mediante contratação de instituição especializada capaz de executar o certame com eficiência técnica.
- g) Fortalecer a qualidade do serviço público, mediante ingresso de profissionais qualificados que contribuam para o aprimoramento das atividades institucionais.
- h) Garantir a padronização do processo, a segurança das informações e a observância dos princípios da transparência, legalidade e impessoalidade na seleção de servidores públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A realização de concurso público constitui medida **imprescindível e juridicamente necessária** para o adequado atendimento das demandas permanentes de provimento de cargos efetivos no âmbito do Município de Queimados, especialmente diante da existência de vacâncias decorrentes de aposentadorias, exonerações e desligamentos, bem como da necessidade de **recomposição e fortalecimento do quadro funcional** das unidades administrativas municipais.

3.2. A contratação ora pretendida mostra-se necessária em razão da demanda contínua por serviços públicos essenciais nas diversas Secretarias Municipais e unidades administrativas do Poder Executivo, abrangendo áreas administrativas, técnicas e operacionais, especificamente aquelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

vinculadas à assessoria jurídica, financeira, saúde, educação, assistência social e segurança pública municipal, cuja atuação depende diretamente da disponibilidade de servidores efetivos devidamente habilitados e selecionados por meio de concurso público.

3.3. O concurso público configura **exigência constitucional** para o ingresso em cargos efetivos, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, constituindo instrumento fundamental para garantia dos princípios constitucionais inerentes à Administração Pública.

3.4. O concurso público deverá adotar procedimentos seletivos **transparentes, objetivos, impessoais e tecnicamente estruturados**, capazes de assegurar igualdade de condições aos candidatos e a seleção dos profissionais mais aptos ao exercício das funções públicas.

3.5. A contratação realizar-se-á por meio de contratação direta, mantendo-se a obrigatoriedade de observância estrita aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa e eficiência, os quais devem orientar e fundamentar todos os atos praticados no âmbito da presente contratação, assegurando a seleção de instituição idônea e a obtenção de proposta compatível com o interesse público.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. A dispensa de licitação encontra fundamento legal no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, o qual prevê:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

4.2. Considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária à instituição que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, é a forma mais adequada para realizar a contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimento das vagas que vierem a ser autorizadas e formação de cadastro de reserva para cargos da carreira técnica e operacional.

4.3. A dispensa fundamenta-se na necessidade de contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos com comprovada experiência na realização de concursos públicos municipais, capaz de cumprir rigorosamente os prazos, atender aos requisitos de celeridade, adotar mecanismos de prevenção de fraudes e assegurar segurança técnica e operacional durante todas as fases do certame.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO / ESCOPO DOS SERVIÇOS

A solução contratada compreende a execução integral do concurso público, abrangendo as suas etapas operacionais, desde a realização das inscrições e gestão da base de dados cadastrais dos candidatos até a aplicação das provas, processamento dos resultados e adoção de medidas de segurança necessárias à garantia da lisura do certame, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1. Inscrições e base de dados cadastrais

5.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio oficial da CONTRATADA.

5.1.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, será disponibilizada ao candidato a guia de pagamento da taxa de inscrição, para quitação dentro do prazo estabelecido no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

5.1.3. A homologação da inscrição estará condicionada à confirmação do pagamento da taxa, devendo a CONTRATADA adotar mecanismos de segurança digital para proteção dos dados e prevenção de acessos indevidos.

5.1.4. Durante todo o período de inscrições, a CONTRATADA deverá prestar suporte e esclarecimentos aos candidatos, sempre que necessário.

5.1.5. Será assegurada ao candidato a possibilidade de consulta e impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição, por meio do sistema eletrônico disponibilizado.

5.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal eletrônico específico para solicitação de correções cadastrais, tais como nome, documento de identidade, data de nascimento e endereço.

5.1.7. Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição, salvo nas hipóteses expressamente previstas em legislação municipal específica.

5.1.8. O período de inscrições será amplamente divulgado em meios eletrônicos e na imprensa especializada, não podendo ser inferior a 30 (trinta) dias.

5.1.9. O prazo de inscrições poderá ser prorrogado mediante acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, quando devidamente justificado, com a consequente readequação do cronograma divulgado.

5.1.10. A CONTRATADA deverá processar as inscrições em conformidade com os requisitos do edital, mantendo a Prefeitura Municipal de Queimados/RJ periodicamente informada sobre o quantitativo de inscritos.

5.1.11. Após a consolidação das inscrições, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, de forma segura, o banco de dados cadastral contendo as informações dos candidatos inscritos e aprovados, conforme cada área de conhecimento.

5.2. Provas

5.2.1. O concurso público será estruturado em etapas compatíveis com a natureza e as atribuições dos cargos a serem providos, podendo incluir prova objetiva, prova discursiva, prova



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

prática, avaliação de títulos e outras fases previstas em edital.

5.2.2. Considerando a diversidade de cargos, áreas de atuação e níveis de escolaridade, o certame poderá ser realizado por meio de um ou mais editais, organizados por grupos de cargos, áreas administrativas ou especialidades, conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, cabendo à CONTRATADA a execução integrada de todos os editais eventualmente publicados.

5.2.3. A definição do conteúdo programático, número de questões, estrutura das provas, critérios de avaliação, datas e demais parâmetros técnicos será estabelecida em cada edital, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e adequação às atribuições dos cargos.

5.2.4. A CONTRATADA deverá garantir a elaboração de provas com elevado padrão técnico, observando critérios de validade, confiabilidade, isonomia e aderência ao perfil dos cargos, bem como a compatibilidade entre o nível de exigência das questões e a escolaridade requerida.

5.2.5. As provas poderão ser aplicadas em uma ou mais datas, bem como em diferentes turnos, conforme a quantidade de candidatos, a diversidade de cargos e a logística necessária, mediante aprovação da CONTRATANTE.

5.2.6. A CONTRATADA deverá adotar rigorosos procedimentos de segurança e sigilo em todas as fases do certame, especialmente na elaboração, armazenamento, impressão, transporte e aplicação das provas, garantindo a lisura e a inviolabilidade do concurso público.

5.2.7. Os arquivos digitais das provas deverão ser protegidos por mecanismos de criptografia e controle de acesso restrito, sendo vedado o compartilhamento ou reprodução não autorizada.

5.2.8. Compete à CONTRATADA a elaboração, revisão técnica, diagramação, conferência, impressão, acondicionamento, lacre, guarda e transporte de todo o material necessário à aplicação das provas, incluindo Cadernos de Questões, Folhas de Respostas, Atas de Prova e Listas de Presença.

5.2.9. A impressão deverá ser realizada em papel de alta qualidade, apropriado às necessidades operacionais, devendo este ser armazenado em ambiente climatizado.

5.2.10. A impressão das provas deverá ser em quantidade suficiente aos inscritos, em gráfica



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

própria ou contratada, e em ambiente altamente sigiloso, incluindo uma cota de segurança para atender a necessidades emergenciais.

5.2.11. As capas das provas deverão conter orientações explícitas para o participante sobre a correta utilização da Folhas de Respostas e do Caderno de Questões.

5.2.12. Os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, 10 (dez) pontos, contendo todas as instruções necessárias à realização das provas.

5.2.13. A CONTRATADA deverá elaborar a Folha de Respostas personalizada, com base nos cadastros (banco de dados) formados a partir do requerimento preenchido pelo candidato no ato de sua inscrição.

5.2.14. A CONTRATADA deverá garantir a compatibilidade das folhas de respostas com sistemas de leitura óptica ou tecnologia equivalente, assegurando precisão na correção e rastreabilidade dos resultados.

5.2.15. Os gabaritos preliminares deverão ser divulgados no sítio eletrônico da CONTRATADA em prazo razoável, não excedendo 24 (vinte quatro) horas após a aplicação das provas, conforme definido em edital e seus anexos, assegurando-se o direito à interposição de recursos pelos candidatos.

5.2.16. Caberá à CONTRATADA a análise técnica e a resposta fundamentada aos recursos administrativos interpostos, garantindo transparência, motivação das decisões e observância aos prazos estabelecidos.

5.2.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada para aplicação das provas, incluindo coordenadores, fiscais e apoio logístico.

5.2.18. Deverá ser elaborada a distribuição dos candidatos por sala, assegurando organização, controle e adequada acomodação.

5.2.19. As Atas de Prova e Listas de Presença deverão ser confeccionadas por sala, contendo, no mínimo, nome do candidato, número de inscrição e documento de identificação.

5.2.20. As Atas deverão registrar todas as ocorrências relevantes durante a aplicação das provas, inclusive intercorrências, eliminações e demais fatos que possam impactar a regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

do certame.

5.2.21. Caberá à CONTRATADA proceder ao recebimento, análise e resposta, de forma fundamentada e tempestiva, dos recursos administrativos interpostos contra as questões das provas e/ou gabaritos divulgados.

5.3. Etapas do concurso público

5.3.1. O concurso público contemplará etapas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme a natureza dos cargos e as exigências previstas na legislação específica:

- a) prova objetiva para todos os cargos;
- b) teórico-prática;
- c) avaliação de títulos;
- d) exame antropométrico e prova de capacidade física;
- e) exame psicotécnico;
- f) exame médico;
- g) investigação social e documental;
- h) Procedimento de Heteroidentificação;
- i) Curso de formação profissional da Guarda Municipal.

5.3.2. A inclusão de etapas específicas dependerá de previsão legal aplicável ao cargo e será detalhada no edital do certame.

5.3.3. Caberá à CONTRATADA a execução técnica dessas etapas, quando previstas, respeitando os critérios legais e assegurando transparência, motivação das decisões e direito a recurso.

5.3.4. O exame médico, de caráter unicamente eliminatório, será aplicado pela instituição brasileira contratada, objetivando aferir se o candidato goza de boa saúde para suportar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação Profissional.

5.3.5. Os custos dos exames médicos eventualmente exigidos no exame médico correspondente poderão ser suportados pelos candidatos, desde que haja previsão expressa no edital.

5.3.6. Caberá à Comissão do Concurso definir e disponibilizar a relação dos exames médicos exigidos para a etapa de exame médico, competindo à CONTRATADA sua divulgação e operacionalização, conforme cronograma do certame.

5.3.7. A Etapa de Investigação Social será conduzida pela Guarda Municipal de Queimados/RJ, cabendo à CONTRATADA prestar apoio técnico e operacional necessário à sua execução, compreendendo dentre outras atividades compatíveis com o objeto contratado:

- a) disponibilização de sistema eletrônico para convocação dos candidatos;
- b) disponibilizar Ficha de Informações Pessoais ou documento equivalente para preenchimento do candidato;
- c) criação de link específico para envio de documentos;
- d) recepção, organização, conferência formal e catalogação documental;
- e) encaminhamento das informações e documentos ao Comandante da Guarda Municipal;
- f) publicação de comunicados, resultados e convocações, mediante autorização da Administração.

5.3.8. A análise de mérito das informações apresentadas, bem como a conclusão quanto à aptidão ou inaptidão do candidato, competirá exclusivamente à Guarda Municipal de Queimados/RJ.

5.3.9. A Investigação Social poderá se estender até a homologação final do certame.

5.3.10. A CONTRATADA deverá observar sigilo, confidencialidade e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais no tratamento das informações recebidas durante a Etapa de Investigação Social.

5.3.11. O curso de formação profissional da Guarda Municipal será de responsabilidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

Administração Pública Municipal, cabendo à CONTRATADA apenas prestar apoio técnico quanto à convocação dos candidatos e à divulgação dos atos pertinentes.

5.3.12. As provas objetivas serão constituídas de Conhecimentos Gerais comuns a todas as áreas do conhecimento e de Conhecimentos Específicos, e deverá ter 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de resposta.

5.3.13. As provas teórico-prática poderão ser constituídas por elaboração de peça processual ou questões dissertativas, a critério da COMISSÃO ORGANIZADORA.

5.3.14. As provas objetivas e teórico-prática, por cargo, serão realizadas em um único dia, devendo necessariamente recair em um domingo.

5.3.15. As provas práticas serão realizadas em um único dia, devendo necessariamente recair em um domingo e serem definidos em comum acordo com a CONTRATADA e a COMISSÃO ORGANIZADORA.

5.3.16. Na data de aplicação das provas, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios contendo a identificação de todos os profissionais alocados em cada local de prova, bem como as respectivas funções desempenhadas.

5.4. Logística e infraestrutura

5.4.1. As provas serão aplicadas no município de **QUEIMADOS/RJ** ou em localidades adjacentes.

5.4.2. A CONTRATADA será responsável pelo **fornecimento, transporte e gerenciamento** de todos os materiais necessários à execução dos serviços.

5.4.3. A CONTRATADA deverá identificar, solicitar e providenciar a cessão de **locais adequados, seguros e compatíveis** com a realização do certame, priorizando unidades escolares que permitam conforto, acessibilidade e segurança aos candidatos.

5.4.4. Os locais de aplicação das provas deverão atender, no mínimo, às seguintes condições:

- a) facilidade de acesso e transporte, inclusive para pessoas com deficiência;
- b) segurança das instalações e dos participantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- c) condições ambientais adequadas, com iluminação e acomodação que não comprometam o desempenho dos candidatos;
- d) disponibilidade de sala específica para lactantes.

5.4.5. Deverão ser asseguradas condições especiais para candidatos com deficiência, incluindo salas adaptadas, provas ampliadas, provas em braile, leitores ou outros recursos necessários.

5.4.6. Todos os locais deverão dispor de sanitários femininos e masculinos, inclusive adaptados, bebedouros, iluminação e ventilação adequadas, cabendo à CONTRATADA providenciar a **sinalização necessária** para orientação dos candidatos.

5.4.7. As salas de prova deverão ser organizadas previamente, respeitando a capacidade máxima de ocupação e a quantidade de candidatos designados.

5.4.8. Deverá ser elaborada e divulgada relação detalhada dos locais de prova, com **endereços completos**.

5.4.9. A seleção dos locais poderá envolver vistoria prévia, quando solicitada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ, para verificação das condições físicas.

5.4.10. A CONTRATADA deverá impedir o ingresso e uso de equipamentos eletrônicos pelos candidatos, tais como celulares, tablets, calculadoras e dispositivos similares, por meio de fiscalização adequada.

5.4.11. As autoridades locais e órgãos de apoio, como polícia, corpo de bombeiros, guarda municipal e secretaria de saúde, deverão ser formalmente informados sobre a realização das provas.

5.4.12. Em cada local de aplicação deverá ser lavrado **termo de abertura**, com registro dos lacres dos malotes, atestado por candidatos escolhidos aleatoriamente.

5.4.13. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário à aplicação das provas, inclusive **detectores de metais em pontos estratégicos** dos locais de provas.

5.4.14. A equipe para aplicação de provas será composta minimamente por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- a) 1 (um) fiscal de sala para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;
- b) 2 (dois) fiscais volantes ou de corredor para acompanhar os candidatos ao banheiro e bebedouros munidos de detector de metal para cada grupo de até 120 (cento e vinte) candidatos;
- c) 1 (um) médico ou 1 (um) enfermeiro por local de prova;
- d) 1 (um) Acompanhante de apoio à pessoa com deficiência para cada candidato inscrito, desde que informado no ato da inscrição a necessidade;
- e) 1 (um) coordenador por local de prova).

5.5. Segurança do Concurso Público

5.5.1. A execução do certame deverá observar plano de segurança específico, com procedimentos destinados à prevenção de fraudes e à preservação da lisura em todas as etapas.

5.5.2. Os originais das provas deverão ser mantidos em servidor exclusivo, com controle rigoroso de acesso, impedindo a exposição de informações sigilosas.

5.5.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pela elaboração, reprodução, transporte e guarda de todo o material sigiloso do concurso.

5.5.4. A CONTRATADA deverá manter área restrita, trancada e monitorada, destinada à elaboração e guarda de materiais sigilosos, com utilização de cofres de segurança.

5.5.5. Toda a documentação relacionada às provas deverá permanecer sob guarda em ambiente seguro, sendo acondicionada em malotes devidamente lacrados e identificados, os quais deverão ser armazenados em cofre até o momento de sua distribuição.

5.5.6. O parque gráfico da CONTRATADA deverá operar com acesso restrito, sendo vedada qualquer comunicação externa durante o processo de impressão.

5.5.7. O ambiente de impressão deverá ser monitorado ininterruptamente, com arquivamento das imagens até o término da validade do concurso.

5.5.8. Deverão ser adotadas medidas que assegurem o controle e a segurança dos arquivos eletrônicos em todas as etapas do processo, mediante a utilização de senhas individuais. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

abastecimento das máquinas com papel deverá observar procedimentos específicos, incluindo a verificação da qualidade de impressão e o correto ajuste dos grampos. Após as conferências, o operador de impressão deverá submeter amostras a profissional designado pela CONTRATADA, para validação da qualidade e autorização do início da produção, conforme os dados constantes da respectiva ordem de produção.

5.5.9. A abertura dos malotes ocorrerá na presença de candidatos, com registro formal em ata, no momento da aplicação das provas.

5.5.10. A CONTRATADA deverá garantir a segurança durante o transporte dos materiais.

5.5.11. Todo material descartado deverá ser segregado, lacrado e mantido sob guarda até a aplicação das provas.

5.5.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar sacos lacráveis para guarda de objetos dos candidatos.

5.5.13. Deverá ser mantida exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes da banca e assegurado absoluto sigilo quanto ao conteúdo das questões.

5.5.14. As questões das provas deverão ser elaboradas pelos membros da Banca, de forma Isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

5.5.15. Além do descrito neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo, com disponibilização de dispositivos de detectores de metal na entrada das salas e nos corredores de acessos aos banheiros, bem como a segurança em todas as etapas do Concurso Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação do resultado final.

5.5.16. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias à preservação do sigilo até a homologação final.

5.5.17. Toda a documentação do concurso deverá ser mantida sob guarda pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

5.5.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Administração qualquer documento solicitado durante o período de guarda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

5.6. Tratamento de dados pessoais

5.6.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5.6.2. Qualquer incidente de segurança deverá ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE, com todas as informações necessárias à apuração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conformidade técnica e legal:

6.1.1. A prestação do serviço contratado deverá observar toda a legislação vigente, em especial, os seguintes normativos:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- c) Lei Orgânica Municipal de Queimados;
- d) Lei Municipal nº 1.060/2011 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Queimados, das suas autarquias e fundações públicas;
- e) Lei Municipal nº 1.052/2011 – Atribuições dos Cargos Efetivos;
- f) Lei Municipal nº 299/1998 (dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos, Carreiras e Vencimentos do pessoal ativo do Poder Executivo do Município de Queimados);
- g) Lei Municipal nº 169/1995 (Estatuto do Magistério Público Municipal de Queimados) e sua alteração, através da Lei Municipal nº 1.723/2023;
- h) Lei Orgânica nº 461/2000 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município);
- i) Lei Federal nº 13.022/2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- j) Lei Municipal nº 1.252/2015 que disciplina a criação, organização, finalidade, competência e estrutura organizacional da Guarda Municipal de Queimados e suas alterações através da Lei nº 1.362/2017 e Lei nº 1.713/2022;
- k) Decreto Municipal nº 2.189/2017 que aprova o Regimento Interno e Disciplinar da Guarda Municipal;
- l) Portaria nº 9-CGCSP/DIREX/PF/DF, de 14 de abril de 2022;
- m) Instrução Normativa DG/PF Nº 310, de 10 de junho de 2025;
- n) Leis Municipais de criação de cargos públicos informadas no **Anexo I do Termo de Referência**;
- o) Lei Municipal nº 1.645/2022, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2924/2023 (dispõe sobre a reserva de vagas para indígenas, pretos e pardos nos concursos públicos para provimento de cargo efetivo e empregos públicos integrantes dos quadros permanentes de pessoal do poder executivo do Município de Queimados e das entidades de sua administração pública indireta e no poder legislativo municipal);
- p) Lei Municipal nº 1.647/2022 (dispõe sobre taxa de isenção em concursos públicos às pessoas cadastradas no registro brasileiro de doadores de medula óssea no âmbito do Município de Queimados – REDOME);
- q) Decreto Federal nº 9.508/2018 (dispõe sobre a reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processo seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta);
- r) Decreto Federal nº 3.298/1999 (regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, que versa sobre Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida normas de proteção, e dá outras providências);
- s) Decreto Municipal nº 2924/2023 – regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos integrantes dos quadros permanentes de pessoal do poder executivo do município de queimados, das entidades de sua administração pública indireta e do poder legislativo municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- t) Lei Municipal nº 1.918/2025 (dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos no âmbito do Município de Queimados para candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências).
- u) Demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à realização de concursos públicos e às etapas específicas previstas para determinados cargos, inclusive aquelas relacionadas à avaliação psicológica, teste de aptidão física, investigação social e demais fases compatíveis com a natureza das atribuições.

6.1.2. Reserva de vagas e ações afirmativas:

O presente concurso público contemplará as políticas de ações afirmativas, mediante reserva de vagas, em observância à legislação vigente, aos princípios constitucionais da igualdade material e às normas específicas aplicáveis a cada grupo beneficiário:

a) Pessoas com deficiência (PcDs)

- I. Será assegurada a reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas previstas para o cargo, bem como daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público, para provimento por candidatos com deficiência, em observância ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e na legislação municipal aplicável, quando existente.
- II. Para efeito de enquadramento na condição de pessoa com deficiência, serão adotados os parâmetros estabelecidos no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), no § 1º do art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei nº 14.768/2023 (surdez unilateral total ou bilateral), observando-se, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

que houver regulamentação, o disposto no parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846/2019, bem como a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

- III. No ato da inscrição, o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá observar os mesmos procedimentos exigidos dos demais candidatos, sendo-lhe assegurada, entretanto, a possibilidade de declarar sua condição, indicar o tipo de deficiência, manifestar ciência de que a condição declarada estará sujeita à avaliação e comprovação, bem como solicitar atendimento especial ou adaptações necessárias para a realização das provas.
- IV. Caberá à CONTRATADA proceder ao recebimento, à análise e ao encaminhamento das solicitações de atendimento especial apresentadas tanto por candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência quanto por aqueles que, por circunstâncias específicas, necessitem de condições diferenciadas para a realização das provas.
- V. O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação no resultado final do certame.
- VI. Os candidatos com deficiência participarão de todas as fases do concurso público em igualdade de condições com os demais concorrentes, devendo a CONTRATADA assegurar a adoção de medidas que garantam a acessibilidade, a adequação dos ambientes e a compatibilidade dos procedimentos de avaliação.
- VII. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional, nos termos da legislação vigente, garantindo-se o respeito às condições de acessibilidade e o exercício das funções do cargo.
- VIII. Compete à CONTRATADA proceder à análise preliminar dos laudos e documentos médicos apresentados pelos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, cabendo à Administração Pública, quando necessário, a validação por meio de avaliação por equipe multiprofissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- IX.** A CONTRATADA será responsável pela análise e resposta aos recursos administrativos interpostos contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, assegurando decisão fundamentada e tempestiva.
- X.** Caberá à CONTRATADA examinar e decidir os pedidos de atendimento especial formulados pelos candidatos, garantindo resposta técnica adequada e dentro dos prazos estabelecidos.

b) Indígenas, pretos e pardos

- I.** Será assegurada a reserva de vagas para candidatos negros (pretos e pardos) e indígenas, nos termos da legislação aplicável e dos princípios constitucionais da igualdade material e da promoção da inclusão social.
- II.** Serão reservadas aos candidatos negros e indígenas que autodeclararem tal condição no ato da inscrição 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso público, bem como daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade, observados os parâmetros da Lei Municipal nº 1.645/2022 e seu Decreto regulamentador nº 2.924/2023, ou outra norma que venha a substituí-las.
- III.** Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas no ato da inscrição, conforme os critérios de classificação adotados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- IV.** A autodeclaração dos candidatos negros será submetida a procedimento de heteroidentificação complementar, a ser realizado por comissão específica instituída para essa finalidade, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- V.** A CONTRATADA deverá planejar, organizar e executar o procedimento de heteroidentificação em momento anterior ao curso de formação, obedecendo os parâmetros estabelecidos em Edital e da legislação municipal vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- VI.** O procedimento de confirmação da autodeclaração indígena observará a legislação aplicável e os critérios definidos no edital, podendo exigir documentação complementar ou validação por comissão específica, conforme regulamentação administrativa.
- VII.** O candidato cuja autodeclaração não seja confirmada permanecerá concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente para tanto.
- VIII.** Os candidatos negros e indígenas participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horários, locais de aplicação e requisitos mínimos para aprovação.
- IX.** Caberá à CONTRATADA operacionalizar os procedimentos de inscrição, coleta das autodeclarações, apoio técnico à comissão de heteroidentificação e processamento dos resultados, assegurando a publicidade dos atos e o adequado tratamento dos recursos administrativos, competindo à Administração Pública a decisão final quanto ao enquadramento dos candidatos.

c) Candidatas do sexo feminino (Guarda Municipal)

- I.** Nos termos do art. 34 da Lei Municipal nº 1.252/2015 de Queimados, deverá ser assegurado o percentual mínimo de 15% (quinze por cento) de vagas para candidatas do sexo feminino nos cargos da Guarda Municipal, em todos os níveis da carreira, observando-se, no que couber, os critérios de classificação, convocação e nomeação previstos no edital e na legislação aplicável.

6.2. Sustentabilidade: Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do processo seletivo, a instituição contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) priorização do uso de **meios digitais** para a divulgação de informações, publicação de comunicados, inscrições, acompanhamento das etapas do certame, interposição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

recursos e divulgação de resultados, sempre que tecnicamente viável, com vistas à redução do consumo de papel;

- b) adoção de **sistemas informatizados** para gestão do concurso público, processamento de dados e divulgação dos resultados, de forma a minimizar a necessidade de impressões físicas;
- c) quando indispensável a impressão de provas, editais ou outros materiais, utilização de **papel com certificação ambiental**, reciclado ou proveniente de manejo florestal sustentável, observadas as exigências técnicas, de segurança e de sigilo inerentes ao certame;
- d) adoção de medidas que promovam a **racionalização do uso de recursos naturais**, especialmente papel, energia elétrica e insumos materiais, durante todas as fases de execução do concurso;
- e) destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente materiais gráficos e embalagens eventualmente utilizados, observada a legislação ambiental aplicável.

6.3. Acessibilidade e atendimento especial: A contratada deverá assegurar, em todas as etapas do certame, o pleno atendimento às normas de acessibilidade e inclusão, garantindo condições adequadas aos candidatos com deficiência e àqueles que necessitem de atendimento especial, nos termos da legislação vigente e do edital, compreendendo, no mínimo:

- a) a disponibilização de atendimento especial, mediante solicitação do candidato, incluindo recursos de acessibilidade e adaptações razoáveis;
- b) a aplicação de provas adaptadas, concessão de tempo adicional e oferta de atendimento diferenciado, conforme a necessidade comprovada;
- c) o cumprimento das normas relativas à reserva de vagas para pessoas com deficiência e demais políticas de ações afirmativas previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

6.4. Sigilo e segurança da informação: A contratada deverá adotar rigorosas medidas de segurança e sigilo das informações relativas ao concurso público, abrangendo todas as etapas do certame, especialmente a elaboração, armazenamento, impressão, transporte e aplicação das provas, devendo, para tanto, implementar mecanismos eficazes de controle de acesso às informações sensíveis, bem como procedimentos que assegurem a inviolabilidade das provas e a rastreabilidade das etapas críticas, respondendo integralmente por eventual quebra de sigilo, vazamento de informações ou quaisquer falhas de segurança que comprometam a lisura do concurso público.

7. SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO BRASILEIRA

7.1. A seleção da instituição a ser contratada será realizada por meio de contratação direta, com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, mediante escolha motivada, devidamente instruída e fundamentada nos autos do processo administrativo, com demonstração da compatibilidade entre a finalidade institucional da contratada e o objeto pretendido, bem como da vantajosidade da contratação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, sustentabilidade e economicidade.

7.2. A escolha da instituição observará, de forma cumulativa, os seguintes critérios objetivos:

I – compatibilidade entre a finalidade estatutária da instituição e o objeto da contratação, devidamente comprovada por meio do estatuto ou ato constitutivo;

II – reputação ético-profissional ilibada, demonstrada por meio de experiência comprovada na organização e execução de concursos públicos de similar complexidade;

III – qualificação técnica e capacidade operacional compatíveis com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

IV – regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira, nos termos da legislação aplicável;

V – compatibilidade do preço proposto com os valores praticados no mercado, aferida mediante pesquisa de preços e demais elementos constantes do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

7.3. A qualificação técnica exigida inclui histórico de execução de certames similares, equipe especializada, recursos tecnológicos para elaboração, aplicação e correção de provas, bem como procedimentos de segurança e sigilo das informações.

7.4. A escolha da instituição brasileira deverá observar a compatibilidade do serviço oferecido com o planejamento estratégico da Prefeitura, priorizando instituições capazes de atender de forma integral às demandas do certame, desde a elaboração das provas até a homologação final dos resultados, respeitando prazos, padrões de qualidade e critérios de transparência e legalidade.

7.5. A seleção do fornecedor será pautada em critérios objetivos, técnicos e mensuráveis, garantindo que a contratação direta seja justificada, eficiente e alinhada ao interesse público, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com a legislação vigente.

7.6. A escolha da instituição não configura procedimento competitivo, consistindo na análise da adequação da entidade ao objeto, à luz de sua finalidade institucional, experiência e capacidade técnica.

7.7. A instituição contratada deverá fazer como de suas primeiras tarefas a proposta de um cronograma com todas as etapas e datas de modo a atender o cronograma do **Anexo II**, garantindo celeridade em todas as fases do concurso, desde a elaboração das provas até a homologação final, sem comprometer a qualidade ou a segurança do processo seletivo.

7.8. O fornecedor deve dispor de sistemas e procedimentos técnicos destinados à prevenção de fraudes, manipulação indevida de resultados e vazamento de informações sigilosas. Isso inclui controles tecnológicos, protocolos de segurança e metodologias padronizadas que assegurem a integridade e a confiabilidade do concurso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO

8.1. A instituição a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

II – possuir finalidade estatutária compatível com a organização e execução de concursos públicos ou atividades correlatas;

III – deter reputação ético-profissional ilibada;

IV – comprovar experiência prévia na realização de concursos públicos ou processos seletivos de complexidade compatível com o objeto.

8.2. A comprovação dos requisitos será realizada mediante análise de documentos institucionais, estatuto social, atestados de capacidade técnica e outros elementos que evidenciem a aptidão da entidade para a execução do objeto.

8.3. A escolha da instituição deverá ser devidamente motivada no processo administrativo, com base em critérios técnicos, na experiência demonstrada e na aderência de sua atuação às necessidades da Administração.

8.4. Previamente à contratação, a Administração verificará:

I – a inexistência de sanções que impeçam a contratação com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros oficiais;

II – a regularidade jurídica mínima da entidade;

III – a compatibilidade de sua atuação institucional com o objeto;

IV – a capacidade técnica para execução do objeto.

8.5. A execução do objeto será realizada de forma integral pela instituição contratada, compreendendo todas as etapas necessárias à organização, planejamento, execução e finalização do concurso público, conforme definido neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

8.6. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Apresentar documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social.
- II. Habilitação jurídica do Representante Legal da Empresa (CPF e Identidade).
- III. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Tributos Federais expedida pela Receita Federal (RFB), e Dívida Ativa da União da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e Contribuição Previdenciária e às de Terceiros (RFB) da sede da empresa.
- V. Certidão da Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou ainda, certidão comprobatória de que a empresa pelo respectivo objeto está isenta de Inscrição Estadual.
- VI. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito Negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda.
- VII. Certidão conjunta da Procuradoria Tributária e Dívida Ativa com a SEMFAPLAN do Município de Queimados acerca da existência ou não de débitos em nome da empresa, considerando a vedação dos artigos 85 e 109 do Código Tributário Municipal.
- VIII. Certidão de Dívida Ativa expedida pelo Município sede da empresa.
- IX. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débito do Município de sua sede.
- X. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943, ou certidão positiva com efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- XI. Anexar obrigatoriamente, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto.
- XII. Demonstração da correlação entre o objeto da contratação e o desenvolvimento institucional da instituição;
- XIII. Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional de executar o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

XIV. Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica ao Município em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais;

XV. Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratada;

XVI. Declaração da capacidade de prestar atendimento ao candidato, portador de deficiência ou não, que necessite de condição especial para a realização da prova.

8.7. O fornecedor deve apresentar no mínimo **três atestados de capacidade técnica**, emitidos por órgãos públicos, comprovando experiência na realização de concursos públicos ou processos seletivos nos últimos 10 anos.

8.8. Os concursos ou processos seletivos apresentados como comprovação devem ter contado com **mínimo de 3.000 inscritos**, distribuídos em **pelo menos três cargos distintos**, demonstrando a capacidade da instituição em gerenciar processos de grande porte e múltiplas funções simultaneamente.

8.9. A Administração avaliará a compatibilidade da experiência apresentada considerando a complexidade, o porte e as características do certame.

8.10. Estará impedida de ser contratada, além das hipóteses previstas no art. 14, da Lei nº 14.133/2021, a instituição:

- I. cujo administrador ou sócio seja integrante do órgão estatutário, comissionado, servidor cedido ou em exercício na Prefeitura Municipal de Queimados/RJ;
- II. suspensão pela Prefeitura Municipal de Queimados/RJ;
- III. Declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratual, bem como a transferência a terceiros, a qualquer título, da execução integral dos serviços contratados.

9.2. A vedação à subcontratação total do objeto decorre da natureza técnica e especializada dos serviços a serem prestados, que exigem atuação integrada, padronização metodológica e responsabilidade direta da instituição contratada em todas as etapas essenciais do concurso público.

9.3. Não será admitida a subcontratação parcial das atividades que constituam o núcleo essencial do objeto, especialmente aquelas relacionadas ao planejamento, elaboração de editais, formulação de provas, definição da banca examinadora, julgamento de recursos, processamento de resultados e demais atos decisórios vinculados à condução técnica do certame.

9.4. Os serviços objeto deste termo, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, salvo os serviços referentes a contratação de equipes de fiscais, aplicadores, portaria, segurança, limpeza, dentre outros. Em hipótese alguma é permitido subcontratar a elaboração e impressão das provas. A inobservância destas condições sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções cabíveis.

9.5. A eventual contratação de serviços acessórios ou instrumentais, que não integrem a atividade-fim do objeto, como apoio logístico, locação de espaços físicos, serviços gráficos, transporte ou segurança, somente poderá ocorrer sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer vínculo com a CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, segurança, sigilo e regular execução dos serviços.

9.6. A subcontratação irregular ou em desacordo com as disposições contratuais ensejará a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente e deste Termo de Referência.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A contratação tem por finalidade a prestação de serviços técnicos especializados voltados ao planejamento, à organização e à execução integral de Concurso Público destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para cargos efetivos da Administração Pública Municipal, conforme **Anexo I**.

11.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério exclusivo da Administração, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil.

11.3. O certame destina-se ao provimento das vagas atualmente existentes, bem como daquelas que vierem a ser criadas ou disponibilizadas **após a homologação**, no âmbito da **Prefeitura Municipal de Queimados/RJ**, durante o período de validade do concurso.

11.4. O número de vagas inicialmente previsto poderá sofrer alterações em razão de vacâncias decorrentes de exonerações, aposentadorias ou outros desligamentos ocorridos até a data de publicação do edital de abertura.

11.5. Os candidatos eventualmente nomeados farão jus à **remuneração, vantagens e benefícios** vigentes na data da respectiva admissão, conforme legislação municipal aplicável.

11.6. Compete à CONTRATADA a **elaboração do Edital de Abertura do Concurso Público**, incluindo conteúdos programáticos, regras específicas e demais orientações necessárias, devendo o documento ser submetido à **análise, validação e aprovação da Comissão de Concurso** da Prefeitura Municipal de Queimados/RJ.

11.7. O edital estabelecerá, de forma clara e objetiva, **as normas, critérios e procedimentos** que regerão todas as etapas do concurso público.

11.8. Durante a elaboração do edital e dos demais comunicados oficiais do certame, a CONTRATADA prestará **assessoria jurídica especializada**, sempre que necessário, relacionada aos aspectos legais do concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

11.9. Caberá à CONTRATADA a elaboração de **peças técnicas e subsídios jurídicos**, incluindo fundamentos doutrinários e jurisprudenciais, destinados à defesa de eventuais demandas judiciais decorrentes de atos praticados no âmbito do certame.

11.10. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, informações, relatórios técnicos, esclarecimentos e demais subsídios necessários à Administração Pública, inclusive para atendimento a demandas administrativas, judiciais e de órgãos de controle, relacionados à execução do concurso público.

11.10.1. A atuação da CONTRATADA restringe-se ao suporte técnico mencionado no item anterior, não lhe competindo a representação judicial ou extrajudicial do Município, a qual é de atribuição exclusiva dos órgãos competentes da Administração Pública.

11.11. A CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE no atendimento a diligências, auditorias e solicitações de órgãos de controle, mediante o fornecimento de informações e documentos técnicos relacionados à execução do objeto.

11.12. Todo o material institucional, informativo ou de divulgação do concurso deverá ser previamente submetido à aprovação da CONTRATANTE, excetuados os cadernos de prova e os gabaritos oficiais.

11.13. A remuneração da CONTRATADA dar-se-á por meio dos valores arrecadados com as taxas de inscrição, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, assumindo a contratada os riscos financeiros da execução do objeto, observada a compatibilidade com os preços de mercado e a vedação de cobrança de valores adicionais dos candidatos ou da Administração Pública.

11.14. Todos os atos necessários à execução e à homologação do concurso público deverão ser publicados no Diário Oficial e nos meios oficiais de divulgação da CONTRATANTE, bem como no sítio eletrônico da CONTRATADA.

11.14.1. A CONTRATADA deverá, ainda, promover a divulgação do certame por meio de canais de comunicação adequados, inclusive junto à imprensa especializada, observadas as estratégias previamente aprovadas pela CONTRATANTE, sem custos adicionais para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

11.15. O cronograma detalhado do concurso público será definido de comum acordo entre as partes e, após sua aprovação, poderá ser ajustado em caso de fatos supervenientes alheios à vontade das partes, de modo a preservar a regular execução do certame.

11.16. Deverá ser realizada reunião inicial com a Comissão da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da data de assinatura do contrato, oportunidade em que serão discutidas as regras que disciplinarão o Concurso Público, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o Edital de Abertura e o documento de planejamento.

11.17. Deverão ser apresentados, após a realização da reunião inicial com a Comissão de Concurso Público:

- a) planejamento preliminar, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados no Concurso Público;
- b) cronograma de execução para aprovação, com a indicação dos prazos de cada fase.

11.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar **sistema eletrônico específico**, em ambiente seguro, para a gestão do concurso público, assegurando acesso restrito aos candidatos e contemplando, entre outras funcionalidades: publicação da íntegra de todos os editais (incluindo os eventuais de retificação e prorrogações) com opção para download, publicação de gabaritos, classificação, resultados e comunicados em geral, procedimentos de inscrição envolvendo a criação de cadastro com informações pertinentes aos candidatos, impressão/consulta individual do local de realização das provas, dentre outras.

11.19. O objeto contratado deverá incluir a elaboração de **plano de comunicação**, em conjunto com a CONTRATANTE, visando ampliar a divulgação do concurso por meios digitais, redes sociais institucionais e outros canais eletrônicos.

11.20. Todo material que contenha a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ deverá ser previamente submetido à aprovação, para verificação do atendimento do padrão de identidade visual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

11.21. A CONTRATADA deverá manter **canal permanente de atendimento** aos interessados, por meio de telefone e correio eletrônico, durante todas as fases do concurso público.

11.22. O objeto contratado contempla a disponibilização de toda a logística para aplicação das provas, como disponibilização de espaço físico adequado, sinalização, bem como alocação de pessoal, equipamentos e materiais envolvidos em todas as etapas do concurso público.

11.23. Não poderá ser cobrado dos candidatos ou da CONTRATANTE qualquer valor adicional em razão da interposição de recursos, pedidos de revisão ou outros questionamentos relacionados ao concurso público.

11.24. A CONTRATADA será responsável pelos **recursos tecnológicos utilizados**, respondendo por falhas ou intercorrências decorrentes de sua utilização.

11.25. Compete à CONTRATADA a análise e a resposta técnica aos recursos interpostos contra gabaritos, resultados e classificações.

11.26. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o cronograma definitivo aprovado pela Prefeitura Municipal de Queimados/RJ.

11.27. A CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão, em conjunto, negociar e ajustar as localidades de provas, que serão realizadas, preferencialmente, no município de QUEIMADOS/RJ ou adjacências, os prazos e os eventos básicos, segundo as necessidades do concurso público, desde que os ajustes não tragam prejuízos para nenhuma das partes.

11.28. As etapas de Investigação Social e o Curso de Formação Profissional serão conduzidos sob a responsabilidade direta da Guarda Municipal de Queimados/RJ, podendo, conforme planejamento administrativo, constituir objeto de contratação específica. Para a execução dessas atividades, será assegurado o apoio operacional da CONTRATADA, observadas as diretrizes estabelecidas pela Administração Pública.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Realizar os serviços descritos em sua proposta aprovada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ, executando as atividades necessárias à realização do Concurso Público, tais



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

como, elaboração de Editais e eventuais retificações, dentro dos melhores padrões técnicos e com respeito à legislação vigente aplicável aos concursos públicos, em conformidade com as especificações e nas condições exigidas neste Termo de Referência.

12.2. A CONTRATADA deverá realizar a filmagem integral dos procedimentos de heteroidentificação, para fins de registro e documentação das avaliações realizadas pela Comissão competente, assegurando a guarda, integridade, confidencialidade e uso exclusivo do material para instrução, revisão e eventual apuração administrativa, facultado ao candidato requerer acesso às respectivas gravações, nos termos do edital e da Lei Municipal 1.645/2022 e do Decreto Municipal nº 2.924/2023.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar à PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ relatório final do Concurso Público contendo, entre outras informações, as principais ocorrências, os fatos relevantes e os dados estatísticos quando da homologação do processo realizado.

12.4. Os dados estatísticos do relatório final deverão conter a distribuição de candidatos inscritos por área de conhecimento, quantidade de acerto das questões, candidatos aprovados e reprovados por prova nota dos candidatos nas provas, além de cópias dos relatórios produzidos durante o certame.

12.5. Além do relatório final, a CONTRATADA deverá fornecer:

a) Relatório em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos por área de conhecimento e sua respectiva situação no Concurso Público.

b) Relatório em ordem de classificação, por cargo/ocupação/subatividade, em listagens separadas dos candidatos classificados na condição de pessoa com deficiência, cotas raciais (negros, pardos e indígenas) e mulheres, estas especificamente para o cargo de guarda municipal.

c) Relatório com os dados pessoais dos classificados (nome, número de inscrição, sexo, formação acadêmica, endereço, telefone, etc.).

d) Relatório final do concurso público, apresentado de forma consolidada e em ordem de convocação, por cargo/ocupação/subatividade, contendo a classificação geral e específica dos candidatos, tanto da ampla concorrência e das vagas reservadas, na forma da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

12.6. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.9. Assegurar o adequado tratamento à informação recebida ou gerada, direta ou indiretamente, em razão do contrato, de acordo com o grau de sigilo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ e pela LGPD.

12.10. Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ possíveis casos de descumprimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações, mantendo a atualização do tratamento dado ao incidente.

12.11. Participar, sempre que convocado, de reunião de alinhamento com a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos a respeito das condições estabelecidas neste Termo de Referência, detalhar ações e atividades a cargo dos envolvidos e esclarecer possíveis dúvidas.

12.12. Manter representante específico e devidamente credenciado para responder pela coordenação dos serviços perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ.

12.13. Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas.

12.14. Prestar esclarecimentos aos candidatos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- 12.15. Responder pela supervisão, direção técnico-administrativa e mão-de-obra, necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva responsável, responsabilizando-se, ainda, pelo bom comportamento e eficiência de seus empregados e subcontratados.
- 12.16. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ.
- 12.17. Discutir previamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ a sequência de trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se fizer necessária.
- 12.18. Reaplicar provas ou refazer qualquer fase ou etapa do Concurso Público, às suas expensas, no total ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, por ordem judicial ou decisão fundamentada e escrita da Administração, assegurados, o contraditório e a ampla defesa.
- 12.19. Assegurar infraestrutura e logística adequadas nos locais de prova.
- 12.20. **Disponibilizar** todos os recursos materiais e humanos necessários à completa execução das atividades e dos serviços contratados, inclusive aqueles destinados ao atendimento especial aos candidatos.
- 12.21. Prestar assessoria técnica e jurídica à Prefeitura relacionada ao objeto contratual, inclusive em impugnações, recursos e ações judiciais.
- 12.22. Refazer serviços que não estejam em conformidade com o contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.23. Comunicar à PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 12.24. Não transferir a outrem a execução objeto do contrato.
- 12.25. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, materiais ou pessoais, decorrentes de culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ ou a terceiros, em decorrência da execução do contrato, assegurado o direito de defesa.
- 12.26. Assumir integral responsabilidade por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

12.27. Utilizar seus empregados na execução dos serviços ora contratados, podendo, de acordo com as necessidades, fazer outras contratações por sua iniciativa e responsabilidade, na forma da lei.

12.28. Arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.29. O disposto no item anterior não exime a CONTRATADA de restituir à PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ o valor que lhe for imputado em condenação, proferida pelo Poder Judiciário, por Juízo Arbitral ou outras instâncias competentes, a título de obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e dos depósitos de FGTS referentes aos empregados da CONTRATADA. O referido valor será acrescido de todos os acessórios, tais como despesas processuais, honorários advocatícios, despesas extrajudiciais, correção monetária e juros.

12.30. Assumir custos de alimentação, transporte e demais despesas de pessoal durante as etapas do Concurso Público.

12.31. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, total ou parcialmente, os serviços ou fornecimentos que apresentem defeitos ou incorreções.

12.32. Prestar, em até 02 (dois) dias úteis, todas as informações ou esclarecimentos solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ.

12.33. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do contrato.

12.34. Providenciar todas as licenças, autorizações, certidões e/ou outros instrumentos previstos na legislação, de sua responsabilidade, necessários à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for caso.

12.35. Informar, com antecedência, à Prefeitura acerca do envio dos competentes editais à Imprensa Oficial.

12.36. Encaminhar para publicação, no Diário Oficial, os editais elaborados e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Concurso Público, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais.

12.37. Manter absoluto sigilo sobre dados e informações obtidas em razão do contrato.

12.38. É facultado à CONTRATADA imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do concurso. Produzir e publicar outdoor no município de Queimados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

nos municípios vizinhos, bem como produzir banners para divulgação nas secretarias e demais órgãos da administração municipal.

12.39. Disponibilizar nos locais de provas detectores de metal na entrada das salas e nos corredores de acesso aos banheiros, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

12.40. Expedir comunicação aos órgãos de classe competentes da realização do concurso público.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exercer a gestão e a fiscalização dos serviços contratados junto à CONTRATADA, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

13.2. Designar o(s) responsável (is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

13.3. Promover reuniões de alinhamento.

13.4. Aprovar o planejamento do Concurso Público.

13.5. Elaborar em conjunto com a CONTRATADA os editais do Concurso Público e os demais informes.

13.6. Aprovar o Edital e os conteúdos programáticos.

13.7. Aprovar e acompanhar o cronograma acordado entre as partes, observando o **Anexo II** deste Termo de Referência.

13.8. Determinar o refazimento de qualquer serviço, prova, fase ou etapa do Concurso Público que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência, ou mesmo suspender, anular ou revogar o certame por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas em processo administrativo, assegurando a ampla defesa e o contraditório.

13.9. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento das obrigações assumidas, exigindo seu imediato saneamento sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- 13.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto, assim como aquelas imprescindíveis ao cumprimento de suas obrigações.
- 13.11.** Supervisionar e acompanhar a realização de todas as fases e etapas do Concurso Público.
- 13.12.** Exigir, mediante justificativa, a imediata substituição de profissional direta ou indiretamente envolvido na realização dos serviços nos casos em que não possua a qualificação mínima exigida ou naqueles em que manifeste conduta insatisfatória ou inconveniente para a credibilidade do concurso público.
- 13.13.** Indicar os representantes da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS/RJ que integrarão a comissão multiprofissional e interdisciplinar.
- 13.14.** Efetuar a guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público que lhe for encaminhada pela CONTRATADA.
- 13.15.** Fornecer as informações legais e técnicas necessárias à elaboração do Concurso Público a ela inerentes.
- 13.16.** Homologar o resultado final do concurso público.
- 13.17.** Responsabilizar-se pelos procedimentos pré-admissionais.
- 13.18.** Fornecer, quando solicitado, atestado de capacidade técnica referente à execução do objeto do contrato.

14. EQUIPE EXECUTORA DO OBJETO

- 14.1.** A CONTRATADA deverá dispor de pessoal especializado em coordenação e aplicação de processos seletivos ou concursos públicos, o qual poderá ser complementado por equipes de apoio em quantidade suficiente para a organização do Concurso Público.
- 14.2.** Poderão ser utilizados empregados próprios, colaboradores contratados e/ou servidores públicos para atividades acessórias e de apoio operacional, tais como fiscalização, aplicação de provas e logística, permanecendo vedada a subcontratação do objeto principal do contrato, especialmente no que se refere à elaboração, coordenação e execução do concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- 14.3. Deverá ser disponibilizado pessoal suficiente para aplicação e segurança das provas.
- 14.4. Toda a equipe deverá ser previamente treinada, devendo ser garantida a presença de representantes da CONTRATADA em cada local de provas.
- 14.5. Os profissionais deverão possuir idoneidade e manter sigilo absoluto.
- 14.6. A banca examinadora será responsável pela elaboração, revisão e correção das provas com notável saber profissional, cultura geral em alto grau, além de reputação ilibada, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e absoluto sigilo envolvidos nessa obrigação.
- 14.7. A CONTRATADA deverá proceder a substituição de examinador, avaliador ou envolvido direta ou indiretamente na realização de qualquer ato ou fase do Concurso Público, que estiverem em situação de impedimento ou suspeição ou que não possuam qualificação mínima exigida.
- 14.8. Caberá a CONTRATADA recrutar, selecionar, contratar, supervisionar, coordenar, treinar e remunerar os fiscais e o pessoal de infraestrutura e de logística para todos os locais onde serão realizadas as provas.
- 14.9. Deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA equipe de atendimento personalizado aos candidatos para esclarecimento de dúvidas, durante todas as etapas do procedimento, além de canais eletrônicos e atendimento via correio eletrônico ou formulário online.

15. FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado motivadamente, na forma do disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 15.2. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a CONTRATADA fica obrigada a disponibilizá-los por até 5 (cinco) anos contados a partir da data da homologação do Concurso Público.

16. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados.

16.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

16.3. Fiscalização Técnica

16.3.1. Compete a Comissão Organizadora dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço e dar ciência à CONTRATADA dos serviços que estejam em desacordo com o contrato.

16.3.2. Cabe à Comissão Organizadora:

- a) Verificar, junto à CONTRATADA, se estão sendo tomadas todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) Fazer as anotações necessárias de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- c) Definir o conteúdo programático, aos critérios de avaliação dos títulos e a prova prática, quando aplicados;
- d) Informar a CONTRATADA os requisitos básicos exigidos a cada cargo a ser ofertado no edital do concurso, bem como o fornecimento da legislação municipal aplicável;
- e) Atender as deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ;
- f) Elaborar resposta aos órgãos de controle e fornecer subsídios para a defesa judicial do Município;
- g) Realizar a conferência e fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA, antes do recebimento provisório e do recebimento definitivo do objeto;
- h) Emitir o relatório final atestando a regularidade e capacitação técnica da empresa após a realização do contrato, no prazo de 10 (dez) dias da homologação do concurso;
- i) Verificar a correta execução de todas as atividades inerentes ao objeto da contratação;
- j) Atender demais requisições pertinentes as informações do certame do concurso público.
- k) Acompanhar a execução do objeto, avaliando o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à qualidade técnica dos serviços, à observância do cronograma e à



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

conformidade das etapas do concurso público.

- l) Anotar histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- m) Identificar qualquer inexecução ou irregularidade e emitir notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.
- n) Informar aos gestores do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- o) Comunicar imediatamente aos gestores do contrato casos de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.
- p) Comunicar aos gestores do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

16.4. Fiscalização Administrativa

16.4.1. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de contratos verificará a manutenção das condições que justificaram a contratação direta, especialmente quanto à natureza jurídica da instituição, sua finalidade estatutária e a ausência de fins lucrativos, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

16.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando aos gestores do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

16.5. Gestores do Contrato

- 16.5.1. Os gestores do contrato coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade da Administração.
- 16.5.2. Os gestores do contrato acompanharão os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.5.3. Os gestores do contrato deverão acompanhar a manutenção das condições que fundamentaram a contratação direta, especialmente quanto à natureza jurídica da instituição, sua finalidade estatutária e a ausência de fins lucrativos, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, bem como os aspectos que impactem a regularidade da execução e eventual pagamento.
- 16.5.4. Os gestores do contrato emitirão documento comprobatório da avaliação realizada pela Comissão Organizadora e pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos e em eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.5.5. Os gestores do contrato tomarão providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso.
- 16.5.6. Os gestores do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, bem como eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II – Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2. O atraso injustificado no início da execução contratual sujeitará a CONTRATADA à notificação para imediato cumprimento da obrigação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive rescisão contratual e impedimento de licitar e contratar, observados o contraditório e a ampla defesa.

17.3. Pela rescisão unilateral do contrato pela Contratada, sem justa causa, multa de 20% sobre o valor total do pagamento das taxas de inscrição do Concurso Público, devidamente atualizado.

17.4. Pelo descumprimento das demais condições fixadas no Termo de Referência e no Contrato, não abrangidas nas hipóteses anteriores, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do pagamento das taxas de inscrição do Concurso Público, para cada evento, devidamente atualizado, até o limite de 10% (dez por cento).

17.5. A recusa injustificada em assinar o contrato ou em manter a proposta apresentada poderá caracterizar descumprimento da obrigação assumida, sujeitando a instituição às sanções legalmente cabíveis, inclusive impedimento de licitar e contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.6. Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública observados os parâmetros da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7. Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

17.8. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.9. Para fins de aplicação das penalidades, as faltas serão classificadas em:

17.9.1. **Faltas Leves:** inexecução parcial de pequena monta, sem prejuízo relevante ao serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

- 17.9.2. **Faltas Graves:** inexecução parcial ou total que cause prejuízo à execução contratual.
- 17.9.3. **Faltas Gravíssimas:** inexecução com prejuízo relevante, podendo ensejar impedimento de licitar e contratar.
- 17.10. A reiteração de condutas faltosas poderá ensejar aplicação de penalidade mais gravosa.
- 17.11. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 17.12. As multas serão atualizadas com base no IGP-M (FGV).
- 17.13. Nenhuma penalidade será aplicada sem devido processo administrativo, com garantia de defesa prévia.
- 17.14. Das penalidades caberá recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso.

18. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 18.1. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente mediante arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, conforme modelo econômico definido no Estudo Técnico Preliminar.
- 18.2. Deverá ser demonstrada a vantajosidade da contratação, inclusive quanto à adequação dos valores das taxas e à ausência de ônus financeiro direto para a Administração.
- 18.3. É vedada a cobrança de valores adicionais dos candidatos ou da Administração não previstos no edital.
- 18.4. A CONTRATADA obriga-se a manter controle individualizado e atualizado de toda a arrecadação proveniente das taxas de inscrição do certame, devendo apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao término do período de inscrições, relatório circunstanciado contendo, no mínimo:
- I – a quantidade total de inscrições realizadas;
 - II – a quantidade de inscrições efetivamente pagas e homologadas;
 - III – os valores unitários das taxas de inscrição por cargo ou nível de escolaridade, quando houver diferenciação;
 - IV – o valor bruto total arrecadado com as inscrições;
 - V – a discriminação de eventuais isenções, cancelamentos, estornos ou restituições efetuadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

VI – o valor líquido final arrecadado;

VII – demonstrativo analítico, acompanhado dos respectivos comprovantes bancários ou documentos equivalentes que permitam a conferência dos valores informados.

18.5. O relatório deverá ser apresentado em meio físico e/ou eletrônico, em formato editável e pesquisável, após o encerramento das inscrições, responsabilizando-se a CONTRATADA pela veracidade, integridade e exatidão das informações prestadas.

18.6. A inobservância dos itens 18.3, 18.4 e 18.5 deste Termo de Referência acarretará a adoção de medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19. CRONOGRAMA E DA PROPOSTA DE PREÇO

19.1. O cronograma deverá ser apresentado de forma clara e objetiva, conforme anexo II deste Termo de Referência, assim como os demais documentos elencados.

19.2. O cronograma de execução, conforme modelo em anexo, deverá ser enviado juntamente com a proposta, constituindo requisito para análise de sua adequação e exequibilidade.

19.3. O cronograma de execução final deverá ser apresentado pela instituição a ser contratada, juntamente com o plano de trabalho e a estimativa de custos operacionais, para fins de análise pela Administração quanto à compatibilidade com as necessidades do certame e à adequação da solução proposta ao interesse público.

19.4. A taxa de inscrição no Concurso Público será fixada com base na sugestão apresentada na proposta da CONTRATADA, observando-se os princípios da razoabilidade, modicidade, economicidade e interesse público.

19.5. No valor indicado na Proposta de Preços, a título de taxa de inscrição, deverão estar incluídos todos os custos e despesas relacionados à elaboração e à aplicação do Concurso Público, abrangendo, entre outros, salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, materiais, equipamentos, impostos, taxas e quaisquer outros custos direta ou indiretamente relacionados à execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS

19.6. Ficará a cargo da CONTRATANTE todos os custos e despesas decorrentes de publicações oficiais necessárias para a realização e a homologação do Concurso Público.

19.7. Nos preços propostos deverão estar considerados eventuais prejuízos decorrentes de anulação de provas e/ou de alteração da data de aplicação, quando tais fatos forem de responsabilidade da CONTRATADA.

19.8. A validade mínima da proposta deverá ser de 120 (cento e vinte) dias.

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

20.1. Os casos omissos, as dúvidas interpretativas e as situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Comissão designada para acompanhamento do concurso, no âmbito de suas competências, observada a legislação aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.

Queimados, 05 de maio de 2026.


ANDERSON HARTT NUNES
 Comandante da Guarda Municipal – SEMUSOP
 Matr. 13652/01

Anderson HARTT Nunes Rodrigues
 Comandante da Guarda Municipal
 Matr.: 13652/01


CYNTHIA TITONEL BASTOS
 Assessora Técnica
 Matr. 6683/41

Cynthia Titonel Bastos
 Assessora Técnica
 Responsável pela CHA
 Matr. 6683/41 - QUEIMADOS - RJ

Ciente. De acordo.


ANDRÉ PEREIRA BAHIA
 Secretário Municipal de Administração
 Matr. 13423/02
André Pereira Bahia
 Sec. Mun. de Administração
 Matr. 13423/02


FELIPE SOARES LAUREANO
 Secretário Municipal de Segurança e Ordem
 Pública
 Matr. 14475/01

Felipe Soares Laureano
 Secretário Municipal de Segurança e Ordem
 Pública
 Matr. 14475/01 - PMQ