



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Departamento Geral de Ações Socioeducativas  
COAFI

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em organização e execução de concursos públicos para o DEGASE.

### II – DA JUSTIFICATIVA

A partir da autorização formal do Governador do Estado do Rio de Janeiro para realização de concurso público para provimento imediato de cargos do DEGASE, com vistas à reposição de vacâncias ocorridas após o início da vigência do Regime de Recuperação Fiscal, é necessário selecionar e contratar empresa especializada em organização de processos seletivos públicos para preparação do certame.

### III – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CATÁLOGO SIGA RJ	UN. MED.	QUANTIDADE
1	CONCURSO PUBLICO - DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZACAO E REALIZACAO DE CONCURSO PUBLICO.  ID ITEM: 56217	SERVIÇO	01

#### 1. Descrição Complementar

A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo, nos termos do Termo de Referência e do instrumento contratual a ser firmado e, das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: o planejamento, organização, divulgação e realização das inscrições, segurança, elaboração, confecção, guarda, aplicação das provas objetivas e discursivas, oferta de Curso de Formação, bem como produzir e divulgar os resultados de todas as fases com segurança e transparência.

A seleção completa, de responsabilidade da Contratada, consiste em 05 (cinco) etapas de seleção:

Primeira etapa - Realização das Inscrições;

Segunda Etapa - Prova Objetiva, Redação e Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório;

Terceira Etapa - Divulgação do Resultado Final;

Quarta etapa - Curso de Formação (mínimo de 80H), aplicado a todos os cargos;

Quinta etapa - Finalização do Concurso.

#### 1.1. DOS EDITAIS E COMUNICADOS

A instituição 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 dos Concursos Públicos; b) convocação para as Provas Objetivas e Discursivas, com os respectivos locais e horários de realização; c) Convocação para apresentação de Títulos; d) Convocação, matrícula e aferição de desempenho do Curso de Formação; e) Resultados provisório e definitivo das etapas e avaliações.

O edital de abertura do Processo Seletivo deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, isenções, recursos, disposição do cargo, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas e testes, 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.

A instituição Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, as vias definitivas dos editais, a fim de que esta providencie suas publicações no DOERJ, quando necessário.

Todos os atos relativos aos Concursos Públicos ficarão à disposição dos candidatos no site da Contratada e no site do DEGASE.

A Contratada deverá divulgar em seu site na Internet os respectivos editais e documentos informativos, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial quando for o caso, além de todos e quaisquer comunicados referentes ao Processo Seletivo.

Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do Processo Seletivo serão submetidos à prévia aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do DEGASE

A validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, ou até quando forem empossados os candidatos aprovados.

## 1.2. DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

As descrições e especificações detalhadas dos cargos para os quais se abrirá Processo Seletivo constarão do edital de abertura do respectivo certame, mas segue definição preliminar na minuta de edital em anexo.

## 1.3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão permanecer abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias e efetuadas conforme previsto no Decreto nº 43.876/2012 no site da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos em lei.

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

A Contratada deverá dispor de meio de pagamento que permita ao candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário e cartão de crédito/débito.

As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) 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;
- b) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.
- c) os candidatos que não tiverem os seus dados cadastrais corretamente preenchidos até o dia da aplicação das provas, poderão fazê-lo, a critério da Contratada, no dia da prova, sob pena de não ser permitida a entrada no ambiente de realização da prova.
- d) os candidatos deverão no ato da inscrição capturar ou disponibilizar uma fotografia recente, que será apresentada no cartão de confirmação e na lista de presença.

## 1.4. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

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

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

## 1.5. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

A instituição Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos um e-mail para atendimento, durante todo o certame, até o resultado final, com profissionais capacitados a solucionar as situações apresentadas pelos interessados objetivando orientá-los em todas as etapas do concurso.

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

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

## 1.6. DO EXAME DE CONHECIMENTOS

Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com o DEGASE.

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

Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, contextualizadas, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados.

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

As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente, pela Contratada, para atender às necessidades do Processo Seletivo.

Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da Contratada, com acesso restrito à sua equipe.

A instituição Contratada fornecerá ao gestor o DEGASE, no dia subsequente à realização das provas, os respectivos gabaritos, bem como os disponibilizará em seu site.

A instituição Contratada deverá enviar, após a realização do Processo Seletivo, as provas que foram aplicadas no certame ao DEGASE.

## 1.7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

As provas deverão ser realizadas no Estado do Rio de Janeiro.

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.

Os critérios de desempates contarão com regulamento a ser definido no Edital de modo a resolver possíveis empates entre candidatos.

A instituição 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:

- a) Elaboração de questões inéditas, contextualizadas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo.
- b) Dispor de profissionais especializados, para realização das questões, com responsabilidade técnica e termo de confidencialidade.
- c) Análise técnica das questões, com revisão de português.
- d) Digitação e edição.
- e) Impressão dos cadernos de questões.
- f) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.
- g) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Fiscalização do DEGASE para realização do Processo Seletivo.
- h) Distribuição dos candidatos no local das provas.
- i) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.
- j) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.
- k) Elaboração do material de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença com foto, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios.
- l) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
- m) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.
- n) Elaboração de atas e listas de presença com fotografia dos candidatos.
- o) Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas.
- p) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.
- q) Correção e entrega dos resultados das provas objetivas em até 15 (quinze) dias de sua realização.
- r) Emissão de relatório das notas corretas dos candidatos para possibilitar a publicação em Diário Oficial, pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas após o prazo estabelecido no item anterior.

#### 1.8. DO CURSO DE FORMAÇÃO

A Coordenação do Curso de Formação e a designação de docentes será realizada pela Escola de Gestão Socioeducativa do DEGASE, mediante análise conjunta de currículos e perfil.

A realização do curso abrangerá atividades na Escola de Gestão Socioeducativa do DEGASE e poderá demandar salas de aula externas, de responsabilidade da Contratada. A modalidade será híbrida, sendo a parte online no formato síncrono em plataforma virtual de responsabilidade da Contratada.

Os candidatos aptos a participarem do Curso de Formação não receberão qualquer forma de auxílio financeiro ou instrumento congêneres.

Caso seja do interesse da Contratante, poderão ser convocados simultaneamente todos os candidatos aptos dentro do número de vagas previstas, conforme item 4.1.1.

A instituição Contratada deverá arcar com os custos do Curso de Formação, sobretudo quanto a:

- a) Convocação e matrícula dos candidatos aptos, incluindo cadastro de reserva (quando convocados);
- b) Produção de material de apoio para as aulas;
- c) Pagamento dos professores;
- d) Aplicação da avaliação do Curso de Formação.

#### 1.9. DOS RECURSOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO

- a) central de atendimento pela internet, devidamente qualificadas, e a critério da CONTRATADA, uma equipe de atendimento presencial no local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, para prestar esclarecimentos aos candidatos e interessados durante todo período dos referidos certames;
- b) site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes aos certames;
- c) sistema na internet com ambiente para o candidato 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 T.I. 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.
- i) sistema da informação e banco de dados proprietário, não compartilhado com outras empresas ou terceirizados.

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

#### 1.10. DOS RECURSOS HUMANOS

A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confiabilidade e confidencialidade, inclusive em relação ao DEGASE, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

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

A instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas - composta minimamente por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo 2 (dois) por sala; 1 (um) coordenador por local de prova; 2 (dois) fiscais por corredor, bem como, médicos ou enfermeiros (quando houver necessidade), serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades dos inscritos.

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

A instituição Contratada deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do Processo Seletivo.

#### 1.11. DOS DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA

A instituição 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.

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.

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, bonês, chapéus, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas, de corpo transparente, nas cores preta ou azul.

#### 1.12. DOS RECURSOS

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

O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas nos editais do Processo Seletivo.

Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do Processo Seletivo.

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 site da Contratada, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Contratante, e constarão nos respectivos editais.

#### 1.13. DOS CANDIDATOS SUB JUDICE

A instituição Contratada deverá dispor assessoria jurídica para em conjunto com o DEGASE solucionar todas as demandas judiciais mantendo a integridade do certame, durante toda sua vigência e inclusive após a vigência, para casos vinculados ou remanescentes.

### 2. Prazo de Execução e Cronograma

Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com o DEGASE.

Pretende-se que o período de inscrição seja ainda em 2024 e que as provas objetivas ocorram em janeiro de 2025.

O DEGASE reserva a si o direito de realizar convocações parceladas, por interesse da Administração, o que resultará em diversas edições de Curso de Formação.

### 3. Quadro de Vagas Atualizado

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTE	NEGROS/ÍNDIOS	HIPOSSUFICIENTES	TOTAL
Agente Administrativo	36	04	12	08	60
Agente de Segurança Socioeducativa Feminina	15	01	05	02	23
Agente de Segurança Socioeducativa Masculina	340	20	80	40	400
Analista de Tecnologia da Informação	02	CR	CR	CR	02
Assistente Social	CR	CR	CR	CR	CR
Bibliotecário	07	CR	CR	CR	07
Contador	01	CR	CR	CR	01
Enfermeiro do Trabalho	CR	CR	CR	CR	CR
Enfermeiro	CR	CR	CR	CR	CR
Estatístico	CR	CR	CR	CR	CR
Farmacêutico	CR	CR	CR	CR	CR
Musicoterapeuta	CR	CR	CR	CR	CR
Nutricionista	CR	CR	CR	CR	CR
Odontólogo	CR	CR	CR	CR	CR
Pedagogo	CR	CR	CR	CR	CR
Professor DEGASE de Ed. Física	CR	CR	CR	CR	CR
Psicólogo	02	CR	CR	CR	02
Técnico de Contabilidade	CR	CR	CR	CR	CR
Técnico de Enfermagem	CR	CR	CR	CR	CR

<b>Técnico de Segurança do Trabalho</b>	CR	CR	CR	CR	<b>CR</b>
<b>Técnico em Suporte e Comunicação em TI</b>	10	CR	CR	CR	<b>10</b>
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	CR	CR	CR	CR	<b>CR</b>

### 3.1.2. Expectativa de Demanda por Inscrição

A expectativa de demandas por inscrição é baseada na demanda do concurso anterior, de 2011.

<b>Candidatos Inscritos – Concurso DEGASE 2011</b>			
	<b>Cargos</b>	<b>Tipo de Vaga</b>	<b>Quantidade</b>
01	Agente Administrativo	Negro ou Índio	461
		Regular	3.026
02	Agente Socioeducativo - Feminino	Negro ou Índio	138
		Regular	2.134
03	Agente Socioeducativo - Masculino	Deficiente	99
		Negro ou Índio	2.805
		Regular	14.249
04	Arquivologista	Regular	59
05	Assistente Social	Negro ou Índio	320
		Regular	2.207
06	Bibliotecário	Regular	117
07	Contador	Regular	14
08	Enfermeiro do Trabalho	Regular	93
09	Enfermeiro	Regular	1199
10	Estatístico	Regular	15
11	Farmacêutico	Regular	118
12	Médico Cardiologista	Regular	5
13	Médico Clínico	Regular	16
14	Médico do Trabalho	Regular	15
15	Médico Ginecologista	Regular	3
16	Médico Psiquiatra	Regular	8
17	Musicoterapeuta	Regular	30
18	Nutricionista	Regular	145
19	Odontólogo	Regular	313
20	Pedagogo	Deficiente	6
		Negro ou Índio	293
		Regular	2.537
21	Professor DEGASE Ed. Física	Negro ou Índio	104
		Regular	587
22	Psicólogo	Deficiente	10
		Negro ou Índio	186
		Regular	2.000
23	Técnico de Contabilidade	Regular	31
24	Técnico de Enfermagem	Deficiente	15
		Negro ou Índio	518
		Regular	3.317
25	Técnico de Segurança do Trabalho	Regular	205
26	Técnico de Suporte e Comunicação - TI	Regular	103
27	Terapeuta Ocupacional	Regular	127
<b>TOTAL DE INSCRITOS</b>			<b>37.628</b>

Estima-se, desta forma, o aumento dos interessados na carreira do DEGASE, para a quantidade média de 40.000, devido à alteração recente do nível de formação para agente de segurança socioeducativa e consequente aumento proporcional do salário. Ademais, o último concurso foi organizado em 2011.

## IV - DESENHO DA CONTRATAÇÃO

### 1. Enquadramento legal da aquisição e definição de modalidade

DISPENSA DE LICITAÇÃO - Art.75, XV, da Lei nº 14.133/2021 institui as normas para licitações e contratos da Administração Pública, pelo que norteia a aquisição em tela.

“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; [...]”

## 2. Duração do contrato

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a contar da data da publicação do Extrato no Diário Oficial, 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, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

## 3. Seleção do Fornecedor

O fornecedor será escolhido por critérios de dispensa de licitação, mediante análise da competência técnica, da expertise na área de segurança pública e da confiança da Administração.

## 4. Subcontratação

A contratação deverá ser executada preponderantemente pela Contratada, pelos seus profissionais que forem especificamente reputados na reunião inicial do contrato com gestor e fiscais como relevantes para a contratação. Tarefas secundárias e prestações acessórias poderão ser executadas por terceiros, desde que seja evidenciada sua supervisão e controle, obedecidos os limites previstos em lei.

## 6. Pagamento

A remuneração dos serviços será obtida através da cobrança da taxa de inscrição, a qual deverá contemplar todos os custos oriundos da execução deles, e que será cobrada dos candidatos diretamente pela Contratada. Todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto desse contrato, estão contemplados nesta taxa.

O valor pago através das Taxas de Inscrição será destinado à conta bancária em nome da Contratante, sendo direcionado à Contratada gradualmente, conforme as etapas de execução do concurso, vide **item III.1 do Termo de Referência**. O cronograma de desembolso obedecerá a seguinte tabela:

<b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO</b>	
<b>ETAPA EXECUTADA</b>	<b>PERCENTUAL DO VALOR ARRECADADO A SER DESTINADO À CONTRATADA</b>
1 - INSCRIÇÃO	60%
2 - FINALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DA PROVA	20%
3 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	10%
4 - FINALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO	05%
5 - FINALIZAÇÃO DO CONCURSO	05%

## 7. Alteração subjetiva

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 8. Modelo de Execução do Contrato (descrição da dinâmica do contrato)

A partir do recebimento da Nota de Empenho, o gestor do Contrato agendará Reunião Inicial com a Contratada, a fim de que apresente seu Preposto e equipe técnica à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do DEGASE e estabeleçam em conjunto um cronograma de atividades com prazo de execução, sendo consignado em Ata.

Toda a atividade programada e cada documento produzido deve ser apresentado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, para ratificação ou pedido de alterações.

## 9. Rescisão Contratual

A rescisão contratual, quanto aos casos em que poderá ocorrer e as formas de sua efetivação, bem como suas consequências, serão regidas pelo disposto no Capítulo VIII da Lei nº14.133/2021 e pelo contido neste instrumento.



**V - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

As atividades serão desempenhadas por servidores especialmente designados. A gestão ficará a cargo da Divisão de Contratos da COOAFI. A fiscalização, a cargo dos servidores designados a compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo.

<b>Função</b>	<b>Designação/Atribuições</b>
Fiscais Técnicos / Requisitante	Servidores designados pela autoridade competente para compor Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	Servidor da Coordenação Administrativa e Financeira do DEGASE, designado pela autoridade competente para gerir o respectivo contrato apoiado pela Comissão. Verificará a atuação periódica dos fiscais do DEGASE e promoverá interface com empresa contratada e seu preposto, intervindo quando necessário, inclusive quanto à aplicação de penalidades contratuais. O preposto deverá ser aprovado pelo gestor do contrato e deverá ser investido de poder decisório, ainda que não seja funcionário da empresa.

O DEGASE e a Contratada manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, a ser constituída pelo DEGASE, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, julgamento das propostas, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Comissão acima nominada, a ser constituída nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, composta por no mínimo 03 (três) servidores do DEGASE.

**VI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas hipóteses de comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou de manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

2.1 Advertência;

2.2 Multa de:

20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, caso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante pelo prazo de até dois (2) anos.

3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

4. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação, ou descontada dos pagamentos devidos.

5. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada junto com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Contratante, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

6. As penalidades previstas nesta seção não têm efeito compensatório, e consequentemente o pagamento/cumprimento delas não exime a Contratada da reparação de eventuais danos que forem causados ao DEGASE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo na inexecução parcial ou total dos serviços objeto da contratação.

**VII - DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

A Contratante deverá adotar práticas sustentáveis no desempenho de sua atividade para a gestão sustentável dos serviços, observando o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008. Deverá, ainda, obedecer rigorosamente aos critérios de gestão ambiental estabelecidos nos Decretos nº 43.629/2012 e nº 40.645/2007, na Agenda Ambiental da Administração Pública A3P no RJ, e demais legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.

**VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Administração obriga-se a:

a) Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto;

- b) 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 Processo Seletivo, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso;
- c) Fornecer todas as informações necessárias à elaboração dos editais, tais como números de vagas, descrições e atribuições dos cargos com indicação da localização das vagas, remunerações, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes;
- d) Disponibilizar para a Contratada toda a legislação pertinente ao concurso;
- e) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do Contrato, quando cabível;
- f) Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial (Diário Oficial), os editais elaborados pela Contratada, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Processo Seletivo, fornecidos pelo DEGASE, cuja publicação seja obrigatória ou relevante ao regular desenvolvimento do certame;
- g) Articular com a Contratada, as datas relativas às atividades do Processo Seletivo constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos;
- h) Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;
- i) Homologar o resultado final do concurso;
- j) Publicar no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso;
- k) Relocar os candidatos solicitantes de "fim de fila" no final da lista geral de aprovados;
- l) Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes, com a obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados;
- m) Fornecer atestados de qualificação técnica relativa aos serviços prestados pela Contratada, no final do Processo Seletivo, desde que atendidas todas as obrigações contratuais;
- n) 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 14.133/2021.
- o) 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;
- p) Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021;
- q) Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- r) Modificar ou extinguir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;
- s) 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 Processo Seletivo (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.

## **IX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada:

- a) Envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
- b) Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato e em estrita observância ao Termo de Referência, sob as penas da Lei nº 14.133/2021;
- c) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados;
- d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao DEGASE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- e) Observar a legislação e normas aplicáveis ao Processo Seletivo e aos Editais regedores dos certames aprovado pelo DEGASE;
- f) Elaborar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias à regular realização do certame;
- g) Proceder a cobrança para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos;
- h) Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos;
- i) Divulgar os editais, após análise e autorização do DEGASE, em mídia nacional, quando necessário, e em jornal especializado em concursos, em especial no período para a inscrição;
- j) Elaborar os cartazes e folders para divulgação do Processo Seletivo, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição, após a aprovação do DEGASE;
- k) Disponibilizar aos candidatos uma central de atendimento pela internet, durante todo o certame, até o resultado final das provas, com profissionais capacitados a solucionar as situações apresentadas pelos interessados objetivando orientá-los em todas as etapas do concurso;



- l) Disponibilizar em seu site um ambiente para o candidato inscrito acessar todas as informações individuais e de interesse público, com recurso para consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição com foto, ambos com opção para impressão;
- m) Responsabilizar-se pelo cadastro das inscrições, com posterior fornecimento (logo após a conclusão desta fase) do relatório detalhado à Contratante, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos;
- n) 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;
- o) 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 por meio de biometria, até a data da aplicação;
- p) Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas;
- q) 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;
- r) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do DEGASE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame;
- s) Dar assessoria técnica à Contratante, em relação ao objeto deste contrato;
- t) Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas dos concursos;
- u) Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos, viabilizando a interposição eletrônica deles;
- v) Providenciar locais para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas decorrentes observadas os seus próprios parâmetros e quantitativos;
- w) Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação;
- x) Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas;
- y) Treinar todos os fiscais e envolvidos na aplicação das avaliações;
- z) Entregar os resultados finais do certame;
- aa) Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados, em ordem de classificação e ordem alfabética, em formato a ser definido pelo DEGASE;
- ab) Guardar, pelo prazo mínimo de 01(um) ano, a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo, 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 à Contratante para que fique sob sua guarda e responsabilidade.

#### **X – RESULTADOS ESPERADOS:**

- Preencher os cargos vagos do Quadro de Cargos do DEGASE;
- Selecionar recursos humanos de competência compatível com a atribuição dos cargos;
- Garantir a continuidade do serviço público prestado à sociedade fluminense de maneira reconhecidamente eficiente e satisfatória;
- Promover concurso público com segurança, integridade e transparência.

#### **Xi – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- a. Antes de apresentar a proposta, a promitente Contratada deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade;
- b. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes;
- c. Caberá à Contratada consultar com antecedência os seus fornecedores e especialistas quanto aos prazos de entrega, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso da execução devido ao não cumprimento da entrega por parte de terceiros;
- d. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. Estas vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- e. Não poderão participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021:
- "I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista."

f. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Rio de Janeiro, 08 de novembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Gomes Ferreira, Membro da Comissão de Licitação**, em 04/12/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **88167933** e o código CRC **5A915D2A**.

Referência: Processo nº SEI-030002/012297/2024

SEI nº 88167933

Rua Taifeiro Osmar de Moraes, nº 111, Ilha do Governador - Bairro Galeão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 21.941-455  
Telefone: - <http://www.degase.rj.gov.br/>



DIREÇÃO  
CONCURSOS