



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Polícia Civil  
Subsecretaria de Gestão Administrativa

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. PROPÓSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de empresa com qualificação na prestação de serviços técnico-especializados de planejamento, elaboração e execução da **1ª fase do concurso público** para provimento de cargos vagos de **Delegado de Polícia de 3ª Classe** do Quadro Permanente da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro, em conformidade com a Lei nº 14.133/21, (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências), e o Decreto Estadual nº 48.816/2023 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

#### 1.1. Justificativa da necessidade de contratação

Tendo em vista que é dever constitucional do Estado garantir a continuidade e a eficiência do serviço público, e que a Secretaria de Estado de Polícia Civil – SEPOL necessita garantir a execução das atividades que lhe são afetas, especialmente em razão da situação deficitária que se encontra o quantitativo funcional inerente à atividade fim.

Diante do que estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil, no seu artigo 37, inciso II, que para investidura de cargo ou emprego público depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvada a nomeação para cargo em comissão.

Autorizado pelo Exmo. Governador do Estado do Rio de Janeiro Cláudio Castro a abertura de concurso para reposição do quadro funcional em razão de vacância, conforme publicação no DOERJ nº 066, de 10 de abril de 2025, a ACADEPOL mesmo sendo órgão da estrutura da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro com atribuição para promover a seleção e a formação dos candidatos nos concursos, não dispõe de estrutura física, humana e/ou operacional para realizar qualquer etapa da 1ª FASE do certame, considerando que os últimos concursos públicos realizados para os cargos da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro atraíram um elevado quantitativo de candidatos.

Diante da autorização governamental e objetivando a reposição de recursos humanos necessário ao bom e regular andamento das atividades executadas pela SEPOL, cujo meio de provimento se realiza por Concurso Público entende-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços técnico-especializados, visando a organização e execução de concurso público para o provimento do cargo de Delegado de Polícia de 3ª Classe, podendo ser acrescidas às vagas as que porventura surgirem durante a validade do concurso, uma vez observada a dotação orçamentária, a reserva de vagas, a necessidade do serviço, bem como a conveniência e a oportunidade da Administração.

#### 1.2. Instrumento de planejamento.

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da SEPOL de 2025.

### **1.3. Resultados pretendidos do atendimento da demanda**

O que se pretende com a terceirização do serviço:

- Promover a adequada prestação do serviço de planejamento, elaboração e execução do certame.
- Destinar apoio técnico-especializado que garanta o fluxo regular de todas as etapas da 1ª fase do certame no menor tempo possível e com o nível de qualidade recomendado.
- Oferecer as condições adequadas aos candidatos para a realização de todas as etapas da 1ª fase do certame.
- Locar os espaços necessários e recomendados à regular aplicação das provas;
- Zelar pelo sigilo das informações.
- Exigir a contratação de profissionais experientes e com notório saber para a confecção das provas.
- Garantir o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros empregados na realização do certame.

### **1.4. Comissão de Concurso**

A Resolução/SEPOL nº 779 de 16.05.2025, publicada no BI 089 de 21/05/2025, página 02 (101874633) altera a composição da comissão permanente de concursos públicos para provimento de cargos do quadro permanente da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão Permanente de Concursos Públicos para provimento de cargos do Quadro Permanente da Polícia Civil, com atribuições definidas nos respectivos editais de convocação.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Concursos Públicos passa a ter como integrantes os seguintes membros:

I - Secretário de Estado de Polícia Civil - Presidente;

II - Subsecretário de Gestão Administrativa - Membro;

III - Subsecretário de Planejamento e Integração Operacional - Membro;

IV - Subsecretário de Inteligência - Membro;

V - Chefe de Gabinete - Membro;

VI - Corregedor Geral de Polícia - Membro;

VII - Diretor da Academia Estadual de Polícia Sylvio Terra - Membro;

VIII - Superintendente Geral de Polícia Técnico-Científica - Membro.

Parágrafo Único - Em caso de impedimento de qualquer um dos membros, a suplência será indicada pela Presidência.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SEPOL nº 56, de 25/06/2019 e demais disposições em contrário

## **2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **2.1. Definição sucinta do Objeto**

A contratação de serviços técnico-especializados para elaboração, planejamento, diagramação, impressão, logística com vistas à organização e realização da **1ª Fase do concurso público para provimento de cargos de Delegado de Polícia de 3ª classe**, do Quadro Permanente da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro.

## 2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

Item	Código/ID SIGA	Descrição	Unidade	Quantidade
1	0540.001.0002 (Id – 56217)	CONCURSO PUBLICO, DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZACAO E REALIZACAO DE CONCURSO PUBLICO	SERVIÇO	01

### 2.2.1. Definição da natureza do Serviço

#### a) Serviço comum

O objeto enquadra-se na modalidade de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado.

#### b) Serviço por escopo

O presente objeto caracteriza-se em serviço não continuado, considerando que a empresa contratada realizará o curso dentro do período estabelecido, não cabendo continuidade de sua execução.

#### c) Serviço sem disponibilização de funcionários da contratada de forma prolongada

A execução do serviço não exige a disponibilização contínua de funcionários no interior das instalações da SEPOL, determinando a inexistência de mão de obra residente.

## 2.3. Das etapas da 1ª FASE do concurso público – seletiva

A instituição contratada deverá realizar as 5 (cinco) etapas da **1ª FASE** do Concurso Público, assim discriminadas:

- Da 1ª etapa - Prova Objetiva Preliminar.
- Da 2ª etapa - Provas Discursivas Específicas.
- Da 3ª etapa - Provas Orais.
- Da 4ª etapa - Exame Psicotécnico.
- Da 5ª etapa-Exame Médico e Prova de Capacidade Física

Apenas os candidatos aprovados na 1ª Fase do concurso público, e desde que classificados dentro do número de vagas ofertadas no edital, serão convocados para participação na 2ª Fase.

### **2.3.1. Do número de vagas**

Serão disponibilizadas 85 (oitenta e cinco) vagas de imediato.

Poderão ser acrescidas às vagas as que porventura surgirem durante a validade do concurso, uma vez observada a dotação orçamentária, a reserva de vagas, a necessidade do serviço, bem como a conveniência e a oportunidade da Administração.

## **2.4. Da banca**

### **2.4.1 Da Descrição dos serviços técnico-especializados**

A instituição a ser contratada será responsável pela organização e a realização da **1ª fase do concurso público**, constituída por 5 etapas, devendo revisar e imprimir todo material necessário à execução do certame, como editais, manuais, provas, folhas de resposta, relatórios parciais e finais, aplicar as provas, apreciar a defesa de eventuais recursos, operacionalizar as inscrições dos candidatos, gerar boletos de taxa de inscrição, analisar pedidos de gratuidade de inscrição e de condições especiais para a realização de provas, atestar a comprovação dos requisitos de candidato que desejar concorrer às vagas reservadas por lei (cotas), avaliar títulos, bem como divulgar e entregar os resultados parciais e finais à Comissão do Concurso constituída no âmbito da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro.

Na primeira etapa (Prova Objetiva Preliminar), a Banca Examinadora selecionada pela contratada, será composta por profissionais ou docentes de reputação ilibada, de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores e notório conhecimento técnico da disciplina integrante do conteúdo programático do concurso.

Nas Provas Discursivas Específicas e nas Provas Orais, a Banca Examinadora será indicada e aprovada pela Comissão do Concurso, e remunerada pela contratada.

Deverá a banca locar espaço(s) físico(s) adequado(s), dotado(s) de acessibilidade, fácil acesso, ar-condicionado, iluminação, para aplicação das provas/exames e do procedimento de heteroidentificação, assim como a contratação de fiscais para acompanharem a aplicação das provas/exames e do procedimento de heteroidentificação, entre outros.

### **2.4.2. Dos Editais**

2.4.2.1 Revisar os Editais do concurso público disponibilizados pela Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro, apresentando eventuais sugestões, as quais serão submetidas à aprovação da Comissão do Concurso.

2.4.2.2. Elaborar cronograma do concurso contendo as datas previstas para a realização de todas as etapas da 1ª Fase (Lei Estadual nº 3.586/2001), inclusive os pedidos de recurso e revisão, que deverá ser submetido à ratificação da Comissão do Concurso.

### **2.4.3. Das Comunicações**

2.4.3.1. Disponibilizar os Editais e demais informações, bem como resultados de todas as etapas, dos recursos e dos pedidos de revisão, inclusive a relação dos candidatos aprovados na 1ª Fase do certame, em *link*

2.4.3.2. Encaminhar à ACADEPOL, todos os conteúdos de minuta de atos (avisos, editais e outros) que devam ser publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Parte I.

2.4.3.3. Expedir convocações publicadas em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizadas no sítio eletrônico da instituição contratada, na forma estabelecida no art. 13, § 1º, do Decreto Estadual nº 43.876, de 08 de outubro de 2012.

2.4.3.4. Nas convocações para etapas eliminatórias e/ou classificatórias de concurso público, caso já tenham decorrido mais de cento e oitenta dias entre a divulgação do resultado da etapa imediatamente anterior e a referida convocação, o candidato será notificado pessoalmente no endereço apresentado no ato de inscrição, conforme orientação administrativa nº 14 da PGE/RJ.

2.4.3.5. Nos casos de determinação judicial, além do encaminhamento da respectiva minuta para publicação no DOERJ, a convocação pessoal deverá ser efetivada por correspondência eletrônica, com confirmação de leitura, em quaisquer das etapas do certame e a qualquer tempo, em decorrência daquela determinação.

2.4.3.6. Registrar em Ata as ocorrências no decorrer das provas e exames.

#### **2.4.4. Do atendimento aos candidatos.**

2.4.4.1. Disponibilizar equipe de atendimento habilitada e treinada para atendimento dos candidatos por meio de uma **Gerência de Suporte ao Concurso** divulgada no sítio eletrônico da CONTRATADA.

2.4.4.2. Dar isonomia de tratamento aos candidatos.

2.4.4.3. Disponibilizar local e funcionários, em meio físico e virtual, em quantitativo suficiente para proceder ao recebimento dos recursos e pedidos de revisão das provas e exames.

2.4.4.4. Disponibilizar, nos locais onde serão realizadas as provas/exames, equipe médica e ambulância para atendimento de primeiros socorros em locais com número de 1.500 ou mais candidatos.

2.4.4.5. Fornecer ao candidato no ato da inscrição uma senha pessoal que lhe será exigida no sistema informatizado do Concurso.

2.4.4.6. Possibilitar aos candidatos considerados pessoas com deficiência as condições especiais para a realização das provas/exames na forma prevista no Decreto nº 9.508/18 e na Lei Estadual nº 6.542/2013.

2.4.4.7. Refazer qualquer uma das etapas da 1ª Fase do Concurso que se faça necessária, inclusive o procedimento de heteroidentificação, mesmo que após a conclusão do concurso e independente do prazo decorrido, em caso de determinação judicial;

#### **2.4.5. Da inscrição dos candidatos.**

2.4.5.1. Disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, o Edital contendo todas as informações pertinentes, inclusive, conteúdo programático e cronograma, disponibilizando-o aos candidatos no ato da inscrição,

2.4.5.2. Disponibilizar o formulário de requerimento de inscrição no sítio eletrônico fornecido pela CONTRATADA, com opção de impressão.

2.4.5.3. As inscrições serão recebidas fisicamente e por meio da *internet*, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, onde, também, será disponibilizado boleto bancário com opção de impressão, para pagamento da inscrição, com a indicação da conta corrente a ser fornecida pela CONTRATANTE.

2.4.5.4. Deverá a CONTRATADA disponibilizar e manter locais que funcionarão nos dias úteis, das 9h às 18h, definidos no edital do concurso público, para receber as inscrições dos candidatos de forma presencial, na forma do art. 15 do Decreto Estadual nº43.876, de 08 de outubro de 2012.

2.4.5.5. Formar cadastro dos candidatos inscritos e disponibilizar em mídia digital para a ACADEPOL.

2.4.5.6. Divulgar as inscrições homologadas no sítio eletrônico da CONTRATADA.

2.4.5.7. O valor da taxa de inscrição do concurso público para o cargo de Delegado de Polícia de 3ª Classe será de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais)

#### **2.4.6. Da confirmação da inscrição**

Disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, com opção de impressão, o cartão de confirmação de inscrição para todos os candidatos.

#### **2.4.7. Das Bancas examinadoras**

Na primeira etapa (Prova Objetiva Preliminar), a Banca Examinadora selecionada pela contratada, será composta por profissionais ou docentes de reputação ilibada, de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores com notório conhecimento técnico da disciplina integrante do conteúdo programático do concurso. A remuneração destes profissionais será de responsabilidade da contratada e deverá ser compatível com o mercado.

Nas Provas Discursivas Específicas e Provas Orais, a Banca Examinadora será indicada e aprovada pela Comissão do Concurso, e remunerada pela contratada.

É de responsabilidade da contratada locar espaço (s) físico (s) adequado (s), dotado(s) de acessibilidade, fácil acesso, ar-condicionado, iluminação, para aplicação das provas/exames e do procedimento de heteroidentificação, assim como a contratação de fiscais para acompanharem a aplicação das provas/exames e do procedimento de heteroidentificação, entre outros.

a.1. a remuneração para o Presidente e membros efetivos de cada uma das Bancas Examinadoras das Provas Discursivas Específicas e das Provas Orais, de acordo com os parâmetros observados em concursos assemelhados, será realizada da seguinte forma:

a.1.2. Provas Discursivas Específicas – 3500 (três mil e quinhentas) UFIR-RJ;

a.2. a remuneração fixa compreenderá toda e qualquer atividade do membro da banca naquela etapa (elaboração de questões independentemente do número, elaboração de gabarito independentemente do número de questões, correção de provas, análise e julgamentos dos recursos, independentemente do número de provas e de questões a serem corrigidas).

a.3. escolher, contratar e remunerar membros das demais bancas de sua responsabilidade;

b) As Bancas Examinadoras serão compostas por profissionais ou docentes de reputação ilibada e notório conhecimento técnico da disciplina integrante do conteúdo programático do concurso.

c) Não poderão fazer parte das Bancas Examinadoras, nem nelas permanecer:

1. Sócio ou professor de cursos preparatórios para concursos públicos na área do certame, que ostentem ou tenham ostentado tal condição até 6 (seis) meses que antecedem a publicação do respectivo Edital.

2. Cônjuge, companheiro, parente até o terceiro grau e afim de pessoas enquadradas na hipótese do subitem anterior.

3. Cônjuge, companheiro, parente até o terceiro grau e afim, de candidato inscrito no concurso.

d) Para efeito do cumprimento do subitem anterior, exigir-se-á dos integrantes de todas as Bancas Examinadoras das provas e exames do concurso, **declaração** de que não estão incursos em quaisquer das hipóteses arroladas.

#### 2.4.8. Das Provas de Conhecimentos

Cabe à contratada revisar as questões elaboradas pela Banca Examinadora, imprimir, acondicionar, transportar, prover segurança, aplicar e corrigir as Provas de Conhecimentos, com questões inéditas, todas de caráter eliminatório e classificatório, divididas nas seguintes subetapas:

a) **1ª etapa - Prova Objetiva Preliminar.** Prova contendo questões objetivas, de caráter eliminatório, *abordando todas as disciplinas constantes do conteúdo programático previsto no edital do certame.*

A prova será composta de 100 (cem) questões objetivas com cinco alternativas de respostas, havendo somente uma opção correta.

A contratada deverá locar espaço físico adequado dotado de acessibilidade, fácil acesso, ar-condicionado, para a realização da Prova Objetiva Preliminar no Município do Rio de Janeiro, de forma a garantir a isonomia dos candidatos.

Cabe à contratada submeter à aprovação dos fiscais do respectivo contrato o espaço físico destinado à realização da Prova Objetiva Preliminar.

A equipe de planejamento estimou que cerca de **15.000 (quinze mil)** candidatos participarão desta etapa, com base no número candidatos inscritos no último concurso realizado no ano de 2021, que foram 12.360 (doze mil trezentos e sessenta).

#### **b) 2ª etapa -Provas Discursivas Específicas**

Serão compostas de **questões discursivas, de caráter eliminatório e classificatório**, sobre todas as disciplinas constantes do conteúdo programático previsto no edital do certame. **Participação desta etapa todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva Preliminar.**

As provas serão aplicadas em 3 (três) dias distintos, sucessivos ou espaçados, por grupo de disciplinas.

A cada dia de prova haverá um único sorteio de ponto, que será válido para as provas do grupo a serem realizadas no dia e impressas pela organizadora após o sorteio do ponto no momento de sua aplicação.

A contratada deverá locar espaço físico adequado dotado de acessibilidade, fácil acesso, ar-condicionado, para a realização das Provas Discursivas Específicas no Município do Rio de Janeiro, de forma a garantir a isonomia dos candidatos.

Cabe à contratada submeter à aprovação dos fiscais do respectivo contrato o espaço físico destinado à realização das Provas Discursivas Específicas.

#### **d) 3ª etapa -Provas Orais**

As Provas Orais serão realizadas nas dependências da ACADEPOL- Academia Estadual de Polícia Sylvio Terra. Caberá à contratada providenciar alimentação (café da manhã, almoço, lanches) com serviço de copeiragem aos membros da banca examinadora e equipe da ACADEPOL, composta de 50 pessoas, serviço de limpeza com fornecimento de insumos de higiene.

Serão realizadas com arguição de questões sobre todas as disciplinas constantes do conteúdo programático previsto no edital do certame, de caráter eliminatório e classificatório.

As provas serão aplicadas em no mínimo 3 (três) dias distintos, sucessivos ou espaçados, por grupo de disciplinas.

As sessões das Provas Orais deverão ser registradas em áudio e vídeo pela empresa organizadora do concurso.

Os pontos das disciplinas serão sorteados pelo candidato ao início de cada prova oral na presença da banca examinadora.

Serão convocados para as Provas Orais todos os candidatos aprovados nas Provas Discursivas Específicas.

#### **e) 4ª etapa -Exame Psicotécnico**

Esta etapa consiste em um processo realizado mediante um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo de Delegado de Polícia.

Os testes a serem aplicados deverão ser aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e realizados por psicólogos habilitados e registrados no Conselho Federal de Psicologia.



A contratada deverá locar espaço físico adequado dotado de acessibilidade, fácil acesso, ar-condicionado para a realização do Exame Psicotécnico no Município do Rio de Janeiro, de forma a garantir a isonomia dos candidatos.

Cabe à contratada à aprovação dos fiscais do respectivo contrato o espaço físico destinado à realização do Exame Psicotécnico

Participação desta etapa **todos** os candidatos aprovados nas **Provas Orais**, sendo esta de caráter eliminatório.

#### **f) 5ª etapa-Exame Médico e Prova de Capacidade Física**

Esta etapa visa aferir a saúde e a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as exigências do Curso de Formação Profissional e das atribuições do cargo.

A contratada promoverá a realização do Exame Médico e Prova de Capacidade Física em todos os candidatos aprovados no Exame Psicotécnico.

O edital preverá as condições mínimas de saúde física, a serem oportunamente exigidas, através de exames próprios específicos.

A contratada deverá locar espaço físico adequado dotado de acessibilidade, fácil acesso, ar-condicionado, para a realização do Exame Médico e Prova de Capacidade Física no Município do Rio de Janeiro, de forma a garantir a isonomia dos candidatos.

Cabe à contratada submeter à aprovação dos fiscais do respectivo contrato o espaço físico destinado à realização do Exame Médico e Prova de Capacidade Física.

Participação desta etapa todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores, sendo esta de caráter eliminatório

#### **2.4.9. Dos Recursos e dos Pedidos de Revisão**

a. Disponibilizar espaço físico e ou plataforma digital que garanta segurança da informação, sigilo e isonomia em quantitativo suficiente para fornecer vistas da prova original aos candidatos que assim desejarem, e receber eventuais recursos e pedidos de revisão interpostos pelos candidatos.

b. Disponibilizar espaço físico adequado e ou plataforma digital que garanta segurança da informação, sigilo e isonomia para que os membros das Bancas Examinadoras efetuem a análise e correção dos recursos.

c. Após a análise e resposta da Banca Examinadora, providenciar a divulgação de eventuais recursos e pedidos de revisão interpostos pelos candidatos após cada uma das provas ou exames, bem como fornecer subsídios para a defesa do Estado, no caso de eventual ajuizamento de ações judiciais, dando ciência à ACADEPOL das providências adotadas a qualquer tempo.

#### **2.4.10. Dos Resultados**

a. Disponibilizar imagem digitalizada dos cartões de respostas dos candidatos, referente à Prova Objetiva Preliminar, no sítio eletrônico fornecido pela CONTRATADA, para consulta pessoal, após a divulgação dos resultados.

b. Disponibilizar, por meio de sistema informatizado, as Provas Discursivas Específicas digitalizadas de cada candidato, com as respectivas notas devidamente lançadas para fins de vista de provas e interposição de recursos.

c. Fornecer à ACADEPOL para divulgação no Diário Oficial, a relação em ordem alfabética dos candidatos aprovados em cada uma das etapas da 1ª fase do concurso, com os números de inscrição e as notas.

d. Fornecer à ACADEPOL para divulgação no Diário Oficial, o resultado da 1ª Fase do concurso, com listas nominais em ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados.

e. As listas nominais fornecidas à ACADEPOL ao final de cada etapa do certame devem ser divididas da seguinte forma: lista nominal geral, contemplando todos os candidatos aprovados; lista nominal específica contemplando os candidatos considerados pessoas com deficiência aprovados; lista nominal específica contemplando os candidatos negros/indígenas aprovados, lista nominal específica contemplando os candidatos com hipossuficiência econômica aprovados.

f. Emitir outros relatórios de interesse da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro, bem como fornecer cadastro em mídia digital.

#### **2.4.11. Das Medidas de Segurança**

Cabe à eventual contratada apresentar medidas de segurança em relação aos candidatos, examinadores, fiscais e demais integrantes da equipe de apoio durante a realização de todas as etapas da 1ª FASE do concurso, bem como zelar pela lisura e sigilo do certame.

#### **2.4.12. Do Sigilo e da inviolabilidade**

Cabe à eventual contratada assegurar o necessário sigilo e a inviolabilidade das informações a que tenha acesso durante a execução dos serviços, garantindo a lisura do certame.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1. Prazo para a organização, realização e conclusão do concurso**

a) A equipe de planejamento entende por apropriado deixar a cargo da instituição, por ocasião da apresentação das propostas, estabelecer um cronograma com os prazos de cada uma das etapas, a ser ratificado pela Contratante.

b) A instituição a ser contratada deverá cumprir todas as etapas da primeira fase do concurso, com entrega dos resultados preferencialmente em até 12 (doze) meses, a partir da publicação do contrato no PNCP.

c) A instituição, até 10 (dez) dias após a publicação do contrato, apresentará a estimativa do cronograma de prestação de serviços, indicando os prazos para a realização de todas as etapas da 1ª fase do concurso, a ser

d) A Comissão de Concurso, por solicitação da contratada, poderá motivadamente alterar os prazos estabelecidos na proposta de cronograma.

### **3.2 Duração da contratação**

O prazo da contratação será de 12 (doze) meses.

### **3.3. Reajustamento de preços**

Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação do orçamento, poderá a Contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA/IBGE, que deverá retratar a variação efetiva dos custos na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 25, §7º da Lei 14.133/21.

### **3.4 Da garantia contratual**

Será dispensada a garantia tendo em vista que as despesas para realização do certame serão suportadas pelo valor arrecadado com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, que ficarão depositados em conta indicada previamente pelo Contador/SEPOL.

### **3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade**

Visando promover a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável, a empresa contratada, sempre que possível, deverá adotar critérios e práticas de sustentabilidade: economia no consumo de água e energia, minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados, racionalização do uso de matérias-primas, redução da emissão de poluentes, adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente, utilização de produtos de baixa toxicidade, utilização de produtos com a origem ambiental sustentável.

### **3.6. Da subcontratação**

Em caráter extraordinário, será permitida a subcontratação dos serviços de produção, impressão, manuseio, separação, envelopamento, transporte do material gráfico do concurso público e da contratação de ambulância nos casos previstos.

Embora o Decreto nº 43.876/2012, em seu art. 10, § 2º, vede a subcontratação de partes do objeto que comprometam o sigilo das provas e a isonomia entre os candidatos, admite-se a flexibilização dessa regra diante dos atuais avanços tecnológicos e das medidas modernas de segurança adotadas pelas gráficas especializadas.

A subcontratação, no entanto, dependerá da comprovação das medidas de segurança adotadas e estará sujeita à autorização expressa da Comissão de Concurso, que poderá realizar visita técnica para verificação das condições. Toda e qualquer intercorrência será de responsabilidade integral da contratada.

### **3.8. Responsabilidades das partes**

#### **3.8.1. Responsabilidades da contrada**

3.8.1.1. Organizar e realizar a 1ª fase do concurso público para provimento cargos vagos de Delegado de Polícia de 3ª Classe do Quadro Permanente da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro, em observâncias às normas legais aplicáveis, com estrita observância ao presente Termo de Referência.

3.8.1.2. Designar um responsável por etapa ou assunto relacionado ao concurso com autonomia para solucionar questões que surgirem durante a vigência do contrato, bem como fazer interlocução com a Comissão de Concurso constituída no âmbito desta Secretaria de Estado de Polícia Civil.

3.8.1.3. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido aos fiscais do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução contratual.

3.8.1.4. Elaborar estimativa do cronograma de prestação de serviços e submetê-la à aprovação da Comissão de Concurso, indicando os prazos para a realização de todas as etapas da 1ª fase do concurso, até 10 (dez) dias após a apresentação da proposta.

3.8.1.5. Operacionalizar o procedimento de inscrição, fornecendo meios de inscrição, de pagamento de taxa de inscrição e julgamento de isenções; disponibilizar o formulário de requerimento de inscrição no endereço eletrônico fornecido pela contratada, bem como no posto de inscrição; criar e manter postos para inscrição pessoal do candidato na cidade do Rio de Janeiro; fornecer à ACADEPOL cadastro de todos os candidatos inscritos;

3.8.1.6. Organizar e contratar Bancas examinadoras para elaboração e a correção das provas/exames, mantendo a confidencialidade da sua constituição.

3.8.1.6.1. Assegurar que as bancas examinadoras sejam compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de reputação ilibada e notório conhecimento técnico da disciplina integrante do conteúdo programático do concurso, bem como proceder à avaliação dos títulos.

3.8.1.6.2. Assegurar que cada membro integrante das bancas examinadoras assine compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, declarando, ainda, não ter conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame, além de não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios.

3.8.1.7. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para devida elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

3.8.1.8. Dispor de assessoria técnico-jurídica responsável por:

3.8.1.8.1. Receber e apreciar, bem como responder minuciosamente petições e recursos (administrativos e judiciais) dos candidatos e de terceiros, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento, ressalvadas as ações judiciais que exigem prazo inferior.

3.8.1.8.2. Elaborar e encaminhar ao contratante subsídios de fato e de direito necessários à apresentação de respostas às ações judiciais e aos requerimentos administrativos propostos contra esta Secretaria, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento, ressalvadas as ações judiciais que exigem prazo inferior

3.8.1.9. Viabilizar as inscrições dos candidatos por meio de rede mundial de computadores, bem como manter locais, definidos no edital do concurso, para receber inscrições dos candidatos por meio presencial, na forma do art. 15 do Decreto Estadual nº 43.876, de 08 de outubro de 2012.

3.8.1.10. Gerar e disponibilizar os boletos de cobrança para cada inscrição de candidato em conformidade com as especificações técnicas recebidas pelo contratante, para o recolhimento da taxa de inscrição.

3.8.1.11. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos durante todo o período do certame, oferecendo atendimento por telefone, correio eletrônico (*e-mail*), correspondências, entre outros, inclusive atendimento diferenciado à pessoa com deficiência, com vista a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.8.1.12. Publicar em sua página na rede mundial de computadores todos os editais, comunicados e demais documentos essenciais para a sua realização.

3.8.1.13. Dar ampla publicidade ao concurso mediante veiculação de propagandas e disponibilização de informações na rede mundial de computadores, inclusive por meio de publicidade paga por meio de rede social.

3.8.1.14. Disponibilizar, em sua página na rede mundial de computadores, em *link* próprio, consulta ao local de prova/exame por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato.

3.8.1.15. Operacionalizar aplicação de todas as etapas da 1ª Fase do concurso e do procedimento de heteroidentificação, disponibilizando locais equipados com ar-condicionado, mobiliário e materiais que atendam à realização de cada etapa; providenciar recinto com Caixa de Areia, envelopes adequados para que a SEPOL possa desmuniar e acautelar armas de fogo eventualmente levadas aos locais de prova pelos candidatos; submeter à aprovação dos fiscais do Contrato os espaços físicos destinados à realização das provas/exames e do procedimento de heteroidentificação; disponibilizar, nos locais onde serão realizadas as provas/exames, ambulâncias com equipe médica, em locais com número de 1.500 ou mais candidatos, conforme a Lei nº 5579 de 14 de Maio de 2013.

3.8.1.15.1 Realizar inspeção predial com apresentação de laudo emitido por profissional habilitado, que ateste as condições de estabilidade e segurança da edificação.

3.8.1.15.2. Registrar a gravação em vídeo e áudio das Provas Orais, às quais serão submetidos os candidatos, disponibilizando mídia digital, caso seja requisitado pela CONTRATANTE ou por determinação judicial.

3.8.1.16. Coordenar a aplicação das provas/exames e do procedimento de heteroidentificação;

3.8.1.17. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização;

3.8.1.18. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público conforme o respectivo quadro de pessoal e fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso em todas as suas etapas e no procedimento de heteroidentificação.

3.8.1.18.1. Operacionalizar, organizar e realizar o procedimento de heteroidentificação imediatamente após a divulgação do resultado definitivo da Prova Objetiva Preliminar, nos termos do Edital do Concurso;

3.8.1.18.2. Organizar, contratar e remunerar os membros da Comissão de Heteroidentificação;

3.8.1.18.3. A Comissão de Heteroidentificação será constituída por 05 (cinco) membros e seus suplentes, cuja composição atenderá ao critério da diversidade, distribuídos por gênero e cor, de notório saber na área e reputação

ilíbada, que tenham participado ou participem na promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo, aprovados pela Comissão do Concurso.

3.8.1.18.4. Será de responsabilidade da contratada o recebimento eletrônico e avaliação do documento para a reserva legal das pessoas com hipossuficiência econômica;

3.8.1.19 Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.

3.8.1.20. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar, transportar, prover segurança, aplicar e corrigir as Provas Objetivas Preliminares e Provas Discursivas Específicas; imprimir todo o material necessário para aplicação das provas/exames.

3.8.1.20.1 Imprimir após o sorteio do ponto, no dia do exame, a Prova Discursiva Específica num tempo razoável.

3.8.1.20.2. Operacionalizar o processo de desidentificação das provas, logística de entrega e recebimento das provas para correção pelos membros das bancas;

3.8.1.20.3. Disponibilizar imagem digitalizada dos cartões de respostas dos candidatos no sítio eletrônico fornecido pela Contratada, para consulta própria, após a divulgação dos resultados;

3.8.1.20.4. Fornecer à ACADEPOL para divulgação no DOERJ, relação em ordem alfabética dos candidatos aprovados em cada uma das etapas do Concurso, com as notas e os números de inscrição; fornecer à ACADEPOL, para divulgação no DOERJ, listas nominais em ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados nas Provas Objetivas Preliminares, Discursivas Específicas e Orais, todas em formato indicado e aprovado pela ACADEPOL.

3.8.1.20.5. Fornecer à ACADEPOL, para fins de divulgação no DOERJ e homologação do resultado final do Concurso, listas nominais, em ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados, em formato indicado e aprovado pela ACADEPOL;

3.8.1.21. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados.

3.8.1.22. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

3.8.1.22.1. Responsabilizar-se integralmente pelos custos dos **candidatos *sub judice*** que, **por eventual ordem judicial e a qualquer tempo**, devam ser submetidos a uma das etapas do certame cuja a responsabilidade seja da contratada.

3.8.1.23. Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual refazimento de qualquer etapa da primeira fase do concurso, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente ao contratado.

3.8.1.24. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

3.8.1.24.1. Apresentar planilha de composição de custos demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta e indireta na contratação, nos termos do anexo I.

3.8.1.24.2. Incluem-se nas estimativas de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos, encargos sociais e trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvam a prestação dos serviços.

3.8.1.25. Os locais de realização das provas/exames e do procedimento de heteroidentificação deverão ser adequados, de fácil acesso e oferecer aos candidatos:

3.8.1.25.1. Instalações próprias para cadeiras de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ar-condicionado, iluminação ou qualquer outra condição especial informada no requerimento de inscrição;

3.8.1.25.2 Oferecer 20 (vinte) vagas para estacionamento, destinadas à Comissão do Concurso e Organizadores;

3.8.1.25.3 Disponibilizar local adequado para acautelamento de arma de fogo nos locais de prova, bem como desmuniamento com caixa de areia, sendo de responsabilidade da SEPOL providenciar a logística necessária para a guarda e o manuseio das mesmas.

### **3.8.2. Responsabilidades da contratante**

3.8.3.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

3.8.3.2. Realizar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

3.8.3.3. Fornecer à contratada documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do serviço n/f estabelecida neste Termo de Referência e no contrato.

3.8.3.4. Exercer a fiscalização do contrato.

3.8.3.5. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas neste Termo de referência e no contrato.

3.8.3.6. Indicar à contratada os dados da conta bancária para o recebimento das taxas de inscrição e demais informações bancárias necessárias à confecção do Boleto Bancário.

3.8.3.7. Responder às impugnações ao edital, de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma.

3.8.3.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços, se não abordadas neste Termo de referência.

3.8.3.9. Homologar o concurso.

### **3.8.2. Responsabilidades compartilhadas**

3.8.2.1. A SEPOL e a CONTRATADA responderão conjuntamente por imprevistos decorrentes de restrições de natureza sanitária, em razão de catástrofes naturais, epidemias e/ou pandemia, impostas por autoridades de qualquer dos entes federativos que gerem ônus financeiros ou providências administrativas, quando os fatos motivadores não forem imputados exclusivamente à contratada.

### **3.9. Regime de execução**

O objeto será executado pelo regime empreitada por preço unitário.

## **4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO**

### **4.1. Da Habilitação jurídica**

Para fins de comprovação de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

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

d) Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

e) Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

f) Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

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

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



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

#### **4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

Para fins de comprovação de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

h) Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

h.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

h.2) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

i) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de:

i.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

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

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

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

n) O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, à critério exclusivo da Administração Pública.

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

#### **4.3. Qualificação técnica**

Portanto, para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto pretendido. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido(s) nos últimos cinco anos, em que conste a realização anterior de concurso público que para as carreiras jurídicas (Delegado de Polícia, Defensor Público, Promotor de Justiça, Juiz de Direito, Procurador do Estado, entre outras), com número de inscritos igual ou superior a 5.000 (cinco mil) candidatos e experiência na aplicação de Exame Psicotécnico para ingresso em cargos públicos.

b. Comprovação de procedimentos de segurança referente à elaboração, à impressão, ao transporte, à aplicação, à correção e à guarda das provas.

c. Comprovação de certificação de segurança do sítio eletrônico mantida pela interessada na rede mundial de computadores.

#### **4.4. Qualificação Econômico Financeira**

Com o intuito de avaliar a saúde financeira da empresa, para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

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

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

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c.2) Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

c.2.1) Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

c.3) Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da lei nº 5.764 de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

c.4) Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

d.1) Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

d.2) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 5. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 5.1. Contratação direta

A contratação será realizada por meio de procedimento simplificado de **dispensa de licitação**, nos termos do **art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21**:

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;

A contratação por dispensa de licitação encontra os seguintes fundamentos:

(i) instituição brasileira;

(ii) 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;

(iii) que possua inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Conforme preconiza o Decreto nº 47.978/2022, que atribui à Fundação CEPERJ a prerrogativa de realizar Concursos Públicos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, o presente Termo de Referência será encaminhado por meio do processo SEI-360018/000401/2025, com o objetivo de verificar o interesse da Fundação em participar da presente demanda.

## **5.2. Da apresentação da proposta e planilha de custos**

a) As instituições que tenham interesse na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverão apresentar os Anexos I e II devidamente preenchidos.

b) Detalhamento de todos os mecanismos e procedimentos utilizados para garantir a segurança do certame, e a não ocorrência de fraudes.

c) A Secretaria de Estado de Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro escolherá a melhor proposta, levando em consideração cumulativamente todos os critérios mencionados no Termo de Referência, sem ordem de preferência, não cabendo, por parte da instituição proponente, nenhuma reclamação ou recurso de qualquer natureza em face da decisão pela escolha da futura contratada.

## **6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Agentes que participarão da gestão e fiscalização do contrato**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

6.1.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros da CONTRATANTE, especialmente designados pelo Requisitante, conforme ato de nomeação.

6.1.3. Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no

## 6.2. Avaliação da qualidade e aceite do objeto / Recebimento provisório e definitivo do objeto

6.2.1. O objeto do contrato será recebido nas 03 (três) etapas estabelecidas no item do pagamento, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização que deverá ser elaborado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da etapa de pagamento, conforme item 6.3.

b) Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da última etapa de pagamento, mediante termo detalhado da comissão de fiscalização que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.2.2. A Comissão a que se refere o item 6.1.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.2.3. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

6.2.4. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

## 6.3. Pagamento

6.3.1. O pagamento dos serviços técnico-especializados será feito em três parcelas, da seguinte forma:

a. confirmação do total de candidatos inscritos – 50% (cinquenta por cento) do valor contratado;

b. após a aplicação da Prova Objetiva Preliminar – 30% (trinta por cento) do valor contratado;

c. após a realização do Exame Médico e Prova de Capacidade Física – 20% (vinte por cento) do valor contratado.

6.3.2. O valor da taxa de inscrição será **R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais)**, estipulado na forma do Art. 17, do Decreto 43.876, de 08/08/2012. **Isenções da taxa de inscrição, a serem concedidas com base na legislação vigente, deverão ser levadas em consideração pela contratada no momento em que estimar o valor da inscrição no concurso público, ficando a Secretaria de Estado de Polícia Civil isenta de qualquer responsabilidade nesse sentido.**

6.3.3. O pagamento à contratada somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, na forma estabelecida no item 4.5.1, que será comprovado por meio de atestado do documento dos fiscais designados, na forma do art. 90, § 3º da Lei nº 287/79.

6.3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscais, e encaminhadas a Divisão de Orçamento e execução de

finanças/ Serviço de execução financeira, através do e-mail [pagamentosaf@pcvil.rj.gov.br](mailto:pagamentosaf@pcvil.rj.gov.br), para o efetivo pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, previamente atestada pelos fiscais da contratação.

6.3.5. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, a nota fiscal será devolvida à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que os prazos estipulados somente serão contados a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

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

6.3.7. O valor efetivo a ser repassado por candidato inscrito pagante independe do quantitativo de inscritos.

6.3.8. Os valores pagos à título de taxa de inscrição serão recolhidos diretamente à conta bancária indicada pelo CONTRATANTE. O CONTRATANTE se responsabilizará pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.

## 6.4. Da prestação de contas

6.4.1. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, de imediato, todos os casos de duplicidade de pagamento de inscrições pelos candidatos.

6.4.2. Quando do encaminhamento das faturas aos fiscais do contrato para atestação, a CONTRATADA deverá instruir o respectivo processo com os seguintes documentos:

a) listagem numerada dos candidatos pagantes e isentos, as quais deverão conter nome, número de inscrição, CPF e número da identidade;

b) comprovação de todos os depósitos efetuados pelos candidatos nas contas do concurso a ser fornecida pela instituição bancária;

c) quaisquer outros documentos solicitados pela CONTRATANTE.

## 7. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Nome	Matrícula/ID Funcional	Lotação
Soraia Vaz de Sant'ana Delegada de Polícia/Integrante Requisitante e Técnico	564.628-6	ACADEPOL/DRS
Henrique Peixoto de Assis Investigador Policial/Integrante Requisitante e Técnico	4.392.316-0	ACADEPOL/DRS
Raquel Cardozo Pereira Oficial de Cartório Policial/Integrante Requisitante e Técnico	4.385.713-2	ACADEPOL/DRS
SERVIÇO DE PREPARAÇÃO		
Danielle E. H Rodriguez Assistente/Integrante Administrativo	5126.065-4	DGCC

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições contratuais, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Após a realização da 1ª fase do concurso, com vistas a atender a legislação vigente, a Comissão de Concurso da Secretaria de Estado de Polícia Civil e a empresa organizadora do concurso deverão analisar os seguintes aspectos:

8.3 Submissão dos candidatos destinatários das vagas reservadas aos negros e indígenas ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, conforme previsão no edital do certame (considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada).

8.4. avaliação da documentação apresentada pelo candidato autodeclarado como hipossuficiente econômico.

8.5. Apenas os candidatos aprovados e classificados na 1ª fase do Concurso participarão da 2ª FASE - Fase de Formação.

8.6. Integram este Termo, para todos os bens e efeitos, os seguintes modelos anexos:

Anexo I - Modelo de Planilha de Composição de Custos

Anexo II - Modelo de Proposta

## 9. ANEXOS

### ANEXO I

#### Modelo de Planilha de Composição de Custos

<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa com qualificação na prestação de serviço técnico-especializados de planejamento, elaboração e execução da <b>1ª fase do concurso público</b> para provimento de cargos vagos de <b>Delegado de Polícia de 3ª Classe</b> do Quadro Permanente da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro		
	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Percentual (%)</b>
<b>OBS:</b> Nos campos em que não for possível atribuir valor, ou em que não houver previsão de precificação, deverão conter o número zero (0).		
Elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento, transporte, segurança das provas e exames do concurso;		
Revisão do Edital do concurso, comunicados, formulários, cadastros e listagens, bem como o conteúdo a ser diagramado para fins de publicação na Imprensa Oficial		
Divulgação das inscrições em jornal de grande circulação, bem como por meio eletrônico		
Execução do processo de inscrição do concurso por meio de comunicação eletrônica;		
Locação de espaço físico apropriado, organização, logística e operações concernentes às Provas de Conhecimentos, ao Exame Psicotécnico, ao Exame Médico e Prova de Capacidade Física, e ao procedimento de heteroidentificação no Município do Rio de Janeiro;		
Coordenação e aplicação das provas e exames, em todas as etapas da 1ª Fase do concurso;		
Providenciar as condições especiais para a realização das provas pelos candidatos considerados pessoas com deficiência, na forma prevista no Decreto nº 9.508/18 e na Lei Estadual nº 6.542/2013;		

Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas da 1ª Fase do concurso;		
Correção das provas ou exames a serem aplicados em todas as etapas da 1ª Fase do concurso		
Disponibilização de espaço físico, organização, logística e operações para o recebimento dos recursos administrativos e pedidos de revisão interpostos por candidatos;		
Análise e julgamento dos recursos administrativos e pedidos de revisão apresentados pelos candidatos, bem como o fornecimento dos subsídios de respostas a eventuais ações judiciais onde haja questionamento referente ao concurso, a qualquer tempo;		
Receber e apreciar, bem como responder minuciosamente petições e recursos (administrativos e judiciais) dos candidatos e de terceiros, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento, ressalvadas as ações judiciais que exigem prazo inferior. Elaborar e encaminhar ao contratante subsídios de fato e de direito necessários à apresentação de respostas às ações judiciais e aos requerimentos administrativos propostos contra esta Secretaria, a qualquer tempo;		
Aplicação das Provas de Conhecimentos do Exame Psicotécnico e do Exame Médico e Prova de Capacidade Física, bem como a contratação das respectivas Bancas Examinadoras e Equipe Médica, ambas especializadas;		
Contratação de pessoal, com todas as despesas dela decorrente, inclusive o pagamento dos encargos sociais e de tributos incidentes;		
Remuneração para o Presidente e membros efetivos de cada uma das Bancas Examinadoras das Provas de Conhecimentos, de acordo com os parâmetros observados em concursos assemelhados: - Prova Objetiva Preliminar – no mínimo 1500 (mil e quinhentas) UFIR-RJ; - Provas Discursivas Específicas – no mínimo 3500 (três mil e quinhentas) UFIR-RJ; - Provas Orais – no mínimo 2800 (duas mil e oitocentas) UFIR-RJ.		
Registrar em Ata as ocorrências no decorrer das provas e exames;		
Expedir convocações, formalizadas pessoalmente aos candidatos, por meio de correspondência escrita com aviso de recebimento, por meio de correio eletrônico ou qualquer outro meio similar, na forma estabelecida no art. 13, §1º, do Decreto Estadual nº43.876, de 08 de outubro de 2012. Nos casos de determinação judicial, encaminhar minuta para publicação em DOERJ e convocar pessoalmente por correspondência eletrônica, com confirmação de leitura, em quaisquer das etapas da 1ª Fase do certame e a qualquer tempo, em decorrência daquela determinação;		
Disponibilizar equipe habilitada e treinada para atendimento, por meio de uma Gerência de Suporte do Concurso;		
Disponibilizar espaço físico equipado adequadamente para que os membros das Bancas Examinadoras efetuem a análise e correção das Provas Discursivas Específicas, bem como os pedidos de revisão e recursos das Provas de Conhecimentos;		
Registrar a gravação em áudio e vídeo das sessões das Provas Orais a que serão submetidos os candidatos, disponibilizando mídia digital, caso seja requisitado pela CONTRATANTE ou por meio de determinação judicial;		
Disponibilizar, em todos os locais onde serão realizadas as provas/exames e o procedimento de heteroidentificação, 1 (uma) ambulância para transporte e atendimento de primeiros socorros médicos aos candidatos;		
Realizar a Prova Objetiva Preliminar, as Provas Discursivas Específicas, as Provas Orais, o Exame Psicotécnico, o Exame Médico e Prova de Capacidade Física e o procedimento de heteroidentificação, nos casos de determinação judicial, a qualquer tempo. Nessa hipótese, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para o cumprimento da decisão, contados a partir da sua ciência;		
Disponibilizar, por meio eletrônico fornecido pela CONTRATADA, o cartão de confirmação de inscrição de todos os candidatos que efetuarem a inscrição no certame;		
Organizar, operacionalizar e realizar o procedimento de heteroidentificação complementar dos candidatos autodeclarados negros e indígenas, promovendo a filmagem do procedimento para fins de registro de avaliação e para uso da Comissão de Heteroidentificação;		



Organizar, contratar e remunerar os membros da Comissão de Heteroidentificação;		
Contratar e remunerar fiscais para acompanharem o procedimento de heteroidentificação		
Notificar o candidato pessoalmente no endereço apresentado no ato de inscrição nas convocações para etapas eliminatórias e/ou classificatórias de concurso público, caso já tenham decorrido mais de cento e oitenta dias entre a divulgação do resultado da etapa imediatamente anterior e a referida convocação, conforme orientação administrativa nº 14 da PGE/RJ.		
Indicação de profissionais dos quadros da CONTRATADA para integrar Comissão Conjunta com a SEPOL para análise da documentação apresentada pelo candidato cotista autodeclarado hipossuficiente econômico		
A CONTRATADA deverá apresentar a Planilha de Composição de Custos, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação		
Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos; encargos sociais, trabalhistas e insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.		
A CONTRATADA deverá adequar as alíquotas do PIS (Programa de Integração Social – Lei Federal nº 10.637/02) e da COFINS (Contribuição para o financiamento da seguridade social) de acordo com o regime de tributação da empresa, que deverão ser comprovados por meio de documento que indique o regime de tributação, a ser entregue juntamente com a planilha de composição de custos		
A tributação do ISS para o serviço objeto da contratação corresponderá à alíquota exigida no município do local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, conforme o art. 3º, caput, da Lei Complementar nº 116/2003.		
CONTRATADA domiciliada fora do domicílio do Rio de Janeiro, cujo serviço esteja descrito no Anexo I do Decreto Municipal nº 28.248/07 e que emita documento do fiscal autorizado por outro município deverá estar registrada no Cadastro de Empresas Prestadoras de outros Municípios (CEPOM) conforme disciplina a Resolução SMF nº 2.515/07		
Outros (detalhar/especificar)		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

## ANEXO II

## Modelo de Proposta

SEI-360018/000403/2025 – Contratação de empresa com qualificação na prestação de serviço técnico-especializados de planejamento, elaboração e execução da <b>1ª fase do concurso público</b> para provimento de cargos vagos de <b>Delegado de Polícia de 3ª Classe</b> do Quadro Permanente da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro					
<b>Modelo de Proposta</b>					
<b>1) Valor Total do Serviço</b> (Previsão de despesas do concurso para provimento de cargos vagos de Delegado de Polícia de 3ª Classe)					
ITEM	CÓDIGO DO ITEM E ID	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREVISÃO DE CUSTO TOTAL (R\$)
01	0540.001.0002 (Id – 56217)	CONCURSO PUBLICO, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZACAO E REALIZACAO DE CONCURSO PÚBLICO.	UN.	01	
<b>2) Valor Estimado da Taxa de Inscrição:</b>					
		<b>Valor de Taxa de inscrição estipulado</b>	<b>Valor de Taxa de inscrição estimada pela</b>		