

x

**Governo do Estado do Rio de Janeiro**  
**Secretaria de Estado de Defesa Civil**  
**Departamento Geral de Administração e Finanças**

**Dados da Licitação**

Código da Licitação:	<b>CH n.º 02/24</b>
Número do Processo:	SEI-270144/000007/2024
Modalidade:	Convite
Tipo de Objeto:	Serviços
Descrição do Objeto:	RECEBIMENTO DE PROPOSTAS COMERCIAIS VISANDO FUTURA CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE OU FUNDAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.
Data de Realização:	18-04-2024
Hora de Realização:	17:00
Valor Estimado:	0.01
Mais Informações:	O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO/ CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SEDEC/CBMERJ, entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 28.176.998/0004-41, resolve publicar o presente aviso, de acordo com os termos previstos no Termo de Referência de Material/Serviço (SEI nº 71342502), acostado ao processo SEI-270144/000007/2024. Registre-se que o sobredito processo revela-se público, estando disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ), bem como no site: <a href="http://cbmerj.rj.gov.br/licitacoes">http://cbmerj.rj.gov.br/licitacoes</a> . As empresas interessadas deverão entrar em contato através do e-mail: <a href="mailto:licitacao.dgal@gmail.com">licitacao.dgal@gmail.com</a> , e solicitar cópia do Termo de Referência.
Situação:	A Realizar
Valor Contratado:	

Fonte: Departamento Geral de Administração e Finanças



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Defesa Civil  
Assessoria do Diretor Geral de Pessoal

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade ou fundação especializada na realização de concursos públicos para suprir as necessidades do CBMERJ, nas condições, quantidades e especificações abaixo definidos neste instrumento.

FAMÍLIA	CLASSE	ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO
34	540	56217	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	UNITÁRIO

### CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

O objeto aqui evidenciado se trata de serviço de natureza comum, tipificada no Art 6º da Lei nº 14.133 de 2021 cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

OBS 1 : Este documento foi criado com base no Documento de Oficialização de Demanda (DOD), index 67790595, e Estudo Técnico Preliminar (ETP), index 68082490.

OBS 2: o código ID e sua descrição servem para fins de catalogação e outros atos administrativos.

### 2 – DA JUSTIFICATIVA:

A contratação poderá ser realizada, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, através de dispensa de licitação, sendo esta a modalidade de contratação usual adotada para a realização de concursos públicos e processos seletivos por entes públicos. De acordo o artigo 75, inciso XV da Nova Lei de Licitações, será dispensável a licitação *"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"*. Assim, desde que preenchidos os requisitos legais, havendo nexo o entre a natureza da instituição contratada e o objeto pretendido (Súmula 287/TCU), o feito poderá ser concretizado através de contratação direta, através da fundamentação legal aqui sugerida, apresentada mais robustamente em sede de Estudo Técnico Preliminar.

Não há possibilidade de parcelamento, em relação ao objeto ou em relação ao fornecimento, pois todas as etapas dos serviços estão inter-relacionadas, motivo pelo qual o objeto deve ser executado por meio de um único contrato, por uma única instituição.

#### JUSTIFICATIVA da necessidade:

No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos de natureza efetiva deverá ser conduzido através de concurso público realizado pelo ente interessado.

O objeto do presente documento visa atender a demanda do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro em relação à complementação de seu efetivo através da realização de concurso público para provimento de vagas no cargo de Cadete BM do 1º ano do Curso de Formação de Oficiais.

O concurso pretendido tem como objetivo o preenchimento do Quadro de Oficiais Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, que corresponde ao quadro de oficiais que serão formados pela própria Corporação através do Curso de Formação de Oficiais - CFO, e que futuramente preencherão as funções de alto escalão desta secular instituição. Portanto, trata-se de processo de alta relevância para esta Corporação e conseqüentemente à manutenção do pleno atendimento à população do Estado do Rio de Janeiro. Assim sendo, o certame visa suprir a demanda da Corporação no que concerne ao efetivo de Oficiais Combatentes que atuam diariamente em todo o Estado como Comandantes Operacionais de Socorro em todas as atuações do CBMERJ, além das diversas outras funções administrativas de especial importância à continuidade do serviço público.

O amparo legal para a inclusão de novos cadetes está assentado na Lei Estadual nº 250 - Lei de Organização Básica do CBMERJ, em seu artigo 53, I, alínea b, e § 1, em concordância com a Lei Estadual nº 6.170, de 05.03.2012, que alterou a Lei 5175, de 28.12.2007 (Lei de Fixação de Efetivo), que mencionam, respectivamente, a previsão de Praças Especiais BM, a situação dos Cadetes BM e a fixação de seu efetivo com número variável, devendo o limite de matrícula no Curso de Formação de Oficiais (CFO) ser fixado por ato do Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, observadas as necessidades da Corporação.

Pelos motivos expostos acima e diante do atual déficit constatado, se faz necessário com máxima urgência, a realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento às demandas da corporação.

Para tanto, imperiosa é a contratação de entidade ou fundação especializada na realização de concursos públicos, haja vista a especificidade do certame e as inúmeras variáveis que influenciam na seleção, aliada à celeridade que se exige em razão dos fundamentos expostos no presente Documento.

### • CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E ACEITABILIDADE DE PREÇO

A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao concurso público, nos termos do presente 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, bem como produzir e divulgar os resultados de todas as fases com segurança e transparência.

A Proposta Técnica deverá obedecer ao disposto neste Termo de Referência e ser apresentada contendo, na capa, a razão social da empresa, o objeto deste termo e a data de entrega da Proposta Técnica.

A Proposta Técnica deverá ser encaminhada via e-mail - [assessoriadgal@gmail.com](mailto:assessoriadgal@gmail.com).

Toda a Proposta Técnica, com exceção da documentação, declarações, cronogramas, organogramas e tabelas, deverá estar em formato A4, redigido em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, excetuando-se ilustrações, gráficos, desenhos e planilhas para o que poderá ser utilizado outros formatos.

O critério de aceitabilidade de preço encontra-se disposto no item 8 do presente Termo de Referência.

A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

#### **Bloco I - Análise das Condições Técnicas (70 Pontos):**

- a) Documentação fiscal - Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos exigidos no item 16.4;
- b) Portfólio de clientes atualizado;
- c) Infraestrutura da instituição no Estado do Rio de Janeiro;
- d) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
- e) Parque gráfico com acesso restrito à equipe da **CONTRATADA**, vedado qualquer meio de comunicação externo;
- f) Assessoria Jurídica permanente durante todo o concurso;
- g) Planejamento de trabalho de todas as etapas do objeto contratado;
- h) Plano de Divulgação do Processo Seletivo;
- i) Central de Atendimento ao Candidato, via e-mail;
- j) Metodologia para elaboração das questões e das provas, por meio de processos eletrônicos e questões textualizadas;
- l) Qualificação da Banca Examinadora;
- l) Plano de segurança no transporte das provas;

- m)** Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- n)** Sala cofre com acesso por meio de biometria, com capacidade de guardar as provas até o dia da sua aplicação;
- o)** Data prevista para entrega do resultado final relativo ao objeto contratado, com limite máximo no mês de dezembro de 2024 para publicação do resultado final.
- p)** Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
- q)** A apresentação de atestados de órgãos públicos, de empresas públicas, de institutos, de fundações e de empresas privadas;

### **Bloco II- Análise da Proposta Financeira (30 pontos):**

- a)** A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo o valor da taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos.
- b)** Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

### **Dos Critérios de Julgamento dos Bloco I:**

Os itens apresentados correspondem a 100 (cem) pontos, sendo 70 (setenta) pontos atribuídos ao Bloco I e 30 (trinta) pontos atribuídos ao Bloco II, conforme tabela abaixo:

BLOCO I	NOTA MÁXIMA
Item a) Documentação fiscal - Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos;	4
Item b) Portfólio de clientes atualizado;	3
Item c) Infraestrutura da instituição no Estado do Rio de Janeiro;	3
Item d) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;	4
Item e) Parque gráfico com acesso restrito à equipe da CONTRATADA, vedado qualquer meio de comunicação externo;	4
Item f) Assessoria Jurídica permanente;	3
Item g) Planejamento de trabalho de todas as etapas do objeto contratado;	3
Item h) Plano de Divulgação do Processo Seletivo;	5
Item i) Central de Atendimento ao Candidato, via email;	3
Item j) Metodologia para elaboração das questões e das provas, por meio de processos eletrônicos e questões textualizadas;	5
Item k) Qualificação da Banca Examinadora;	8
Item l) Plano de segurança no transporte das provas	5
Item m) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;	6
Item n) Sala cofre com acesso por meio de biometria, com capacidade de guardar as provas até o dia da sua aplicação;	3
Item o) Cronograma para execução do objeto contratado, com limite máximo no mês de dezembro de 2024 para publicação do resultado final;	5
Item o) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência	3
Item p) A apresentação de atestados de órgãos dos níveis federal e estadual	3
<b>TOTAL BLOCO II</b>	<b>70</b>

Os itens "h", "j", "k", "l" e "m" e "o" serão avaliados qualitativamente, sendo atribuída nota máxima para a proposta melhor colocada em cada item e os demais valores sofrerão uma redução de 10% (dez por cento) sobre a colocação imediatamente superior.

### **Dos Critérios de Julgamento do Bloco II:**

A proposta comercial apresentada no Bloco II corresponderá a 30 (trinta) pontos, onde o menor valor receberá nota máxima e os demais valores uma redução de 10% (cinco por cento) sobre a colocação imediatamente superior.

BLOCO III	NOTA MÁXIMA

Item a) Valor da taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos.	30
TOTAL BLOCO III	30

### Do Julgamento das Propostas Técnicas:

O julgamento das propostas técnicas deve ser realizado de maneira justa e imparcial, de acordo com os critérios acima elencados. De acordo com disposto acima, o bloco I corresponderá ao máximo de 50 pontos, ao passo que os itens "h", "j", "k", "l", "m" e "o" da tabela referente ao bloco I serão avaliados qualitativamente, sendo atribuída nota máxima para a proposta melhor colocada em cada item. Os demais valores sofrerão uma redução de 10% (dez por cento) sobre a colocação imediatamente superior. Acerca do bloco II, corresponderá a 30 (trinta) pontos, onde o menor valor receberá nota máxima e os demais valores uma redução de 10% (dez por cento) sobre a colocação imediatamente superior.

A realização de um concurso público é uma etapa crucial para o preenchimento de cargos na administração pública. Para assegurar um processo íntegro e imparcial, é imprescindível contar com uma instituição especializada, que possua experiência comprovada na organização desse tipo de evento. A contratação de uma empresa com expertise na área garante a aplicação de técnicas adequadas, o rigor na aplicação das provas e a correta análise e divulgação dos resultados.

Além disso, a condução de um concurso público envolve diversas etapas e aspectos técnicos e jurídicos que demandam conhecimento especializado. Esses processos podem incluir o planejamento e elaboração do edital, a definição de critérios de avaliação, a aplicação de provas, a correção dos exames, a análise dos recursos interpostos pelos candidatos, entre outros. Uma instituição especializada possui o conhecimento necessário para lidar com essas complexidades, assegurando o cumprimento das normas legais e garantindo a validade e a confiabilidade do concurso. No caso da realização de um concurso público, em que a competência técnica e a imparcialidade são fundamentais, a dispensa de licitação permite a escolha direta de uma instituição especializada, poupando tempo e garantindo a qualidade do serviço prestado.

Com efeito, se mostra essencial contar com uma empresa experiente e de reputação sólida nesse tipo de serviço, garantindo assim a correta condução do processo seletivo e a segurança dos candidatos. Ao contratar diretamente uma instituição reconhecida por seu know-how, evita-se o risco de escolher fornecedores com menor capacidade técnica ou desconhecidos no mercado, mitigando possíveis problemas futuros.

Em que pese não tratar de processo licitatório, o preço e a técnica serão, de acordo com o disposto, os critérios de aceitabilidade e classificação das propostas.

#### • DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA :

O objeto do Estudo poderá ser executado com custo zero para o Estado do Rio de Janeiro, uma vez que, em tese, é possível que a contraprestação para a instituição contratada seja constituída exclusivamente de parte das taxas de inscrição arrecadadas, nos valores a serem apresentados através de propostas técnico-orçamentárias a serem oportunamente avaliadas no âmbito do regular processo administrativo.

#### • INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO:

O objeto da Justificativa de Contratação deverá compor atualização do Planejamento Anual de Contratações do ano de 2024. Assim, foi realizada a formalização de demanda no âmbito do Plano Anual de Contratações.

### 3 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnico-especializados contratação de serviços técnico-especializados de coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público visando provimento de vagas para o quadro de oficiais combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro para preenchimento de **50 (cinquenta)** vagas por todo o Estado do Rio de Janeiro, no âmbito de atuação da **CONTRATANTE**, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

Os cargos e os quantitativos a serem providos encontram-se relacionados, nos quadros abaixo:

VAGAS A SEREM DISPONIBILIZADAS	QUANTIDADE
Cadete BM 1º CFO	50

### Estimativa de inscritos.

O cálculo da estimativa de candidatos inscritos para o presente concurso foi realizado levando-se em consideração o número de inscritos em edições anteriores, entre os anos de 2017, 2019, 2020, 2021 e 2022, conforme expresso abaixo:

Ano	Inscritos
Vestibular 2017	1580
Vestibular 2019	2166
Vestibular 2020	3943
Concurso Isolado 2021	20234
Concurso Isolado 2022	31993

Por conseguinte, é salutar informar que apenas nos anos de 2021 e 2022 houve concurso público isolado para o certame em questão, tendo em vista que os demais certames foram realizados em conjunto com o exame vestibular da UERJ, sendo considerada situação mais realística para o cálculo em tela, pois os candidatos não precisaram optar por realizar a prova do vestibular para a UERJ ou para o CBMERJ, havendo assim um ganho exponencial de pessoas inscritas.

Desta forma, estima-se o montante mínimo de 25.000 (vinte e cinco mil) inscritos para o concurso público pretendido.

### 4 - QUANTIDADE

O concurso se dá para o provimento de 50 vagas no cargo, ao passo que é estimado, conforme Estudo Técnico Preliminar, o montante mínimo de 25.000 (vinte e cinco mil) inscritos.

### 5 - FORMA DE FORNECIMENTO

Os prazos para execução do processo seletivo deverão obedecer, no que couber, ao disposto no Decreto nº 43.876/2012, em relação aos prazos mínimos, ao passo que a viabilidade técnica para execução do certame de modo a possibilitar o ingresso dos novos militares na Academia de Bombeiro Militar D. Pedro II no início do ano de 2024, considerando o intento institucional de promover a continuidade da complementação dos quadros de oficiais combatentes, serão avaliados no âmbito das propostas técnico-orçamentárias a serem oportunamente avaliadas no âmbito do regular processo administrativo de contratação direta.

Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com a **CONTRATANTE**, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação dos editais e realização das provas), em sede de planejamento preliminar, e deverão ser regularmente publicados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro no Diário Oficial, bem como disponibilizados no site da **CONTRATANTE e CONTRATADA**.

### 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** A **CONTRATADA** deverá emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

**6.2.** Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato e em estrita observância ao presente Termo de Referência, sob as penas da Lei nº 14.133/21.

**6.3.** 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.

**6.4.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** 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.

**6.5.** Observar a legislação e normas aplicáveis ao concurso público e aos editais regedores dos certames aprovado pela **CONTRATANTE**.

**6.6.** Elaborar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias à regular realização do certame.

**6.7.** Operacionalizar a cobrança para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos, conforme item 14.

**6.8.** Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.

- 6.9.** Divulgar os editais, após análise e autorização da **CONTRATANTE**, em mídia nacional, quando necessário, e em jornal especializado em concursos, em especial no período para a inscrição.
- 6.10.** Elaborar os cartazes e folders para divulgação do concurso, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição, após a aprovação da **CONTRATANTE**.
- 6.11.** A instituição **CONTRATADA** deverá colocar à disposição dos 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.
- 6.12.** 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 um 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.
- 6.13.** 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.
- 6.14.** 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.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **CONTRATANTE** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.
- 6.19.** Dar assessoria técnica à **CONTRATANTE**, em relação ao objeto deste contrato.
- 6.20.** Realizar o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas dos concursos.
- 6.21.** Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos, viabilizando a interposição eletrônica dele.
- 6.22.** Providenciar locais para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas decorrentes observadas os seus próprios parâmetros e quantitativos.
- 6.23.** Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.
- 6.24.** Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.
- 6.25.** Treinar todos os fiscais e envolvidos na aplicação das avaliações.
- 6.26.** Entregar os resultados finais do certame, levando em conta as vagas reservadas, nos termos da lei.
- 6.27.** 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, com os respectivos dados cadastrais, inclusive em mídia física, em formato a ser definido pela **CONTRATANTE**.
- 6.28.** 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.
- 6.29.** A contratada deverá, ainda, apresentar em até 10 (dez) dias, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado:
- a)** cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
  - b)** planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados, especialmente quanto:
    - b.1)** à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;

- b.2) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência e negros, bem como a avaliação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- b.3) ao cadastramento dos candidatos;
- b.4) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- b.5) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;
- b.6) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;
- b.7) à reprodução do material;
- b.8) à logística para a aplicação das provas;
- b.9) aos locais das provas, com base no que é descrito neste Termo de Referência;
- b.10) à aplicação das provas;
- b.11) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas e à identificação dos candidatos;
- b.12) ao treinamento dos profissionais para atendimento dos candidatos e fiscalização da aplicação das provas;
- b.13) à avaliação das provas;
- b.14) à divulgação dos resultados das provas;
- b.15) ao encaminhamento de recursos;
- b.16) à apreciação dos recursos;
- b.17) aos serviços de informação e apoio aos candidatos e;
- b.18) aos serviços de informação à comissão do concurso.

**6.30** É de responsabilidade da **CONTRATADA** a execução da parte intelectual do certame em comento, na forma descrita no presente Termo, ao passo que as etapas posteriores (quais sejam: Teste de Aptidão Física, Exame de Saúde, Exame Documental e Heteroidentificação Fenotípica) serão operacionalizadas pela **CONTRATANTE**.

**6.31** A **CONTRATADA** deverá garantir a completa e efetiva execução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

### **6.32 DOS EDITAIS E COMUNICADOS.**

**6.32.1** 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 do Concurso Público;
- b) convocação para as Provas Objetivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c) resultados provisório e definitivo das Provas Objetivas;

**6.32.2** 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, notadamente em atenção ao que estabelece o Decreto Estadual nº 43.876, de 08 de outubro de 2012.

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

**6.32.4** Todos os atos relativos ao concurso público ficarão à disposição dos candidatos no site da **CONTRATADA** e no site da **CONTRATANTE**.

**6.32.5** A **CONTRATADA** deverá divulgar em seu site na *Internet* os editais pertinentes, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de todos e quaisquer comunicados referentes ao Processo Seletivo.

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

**6.32.7** A validade do concurso público será de 20 (vinte) dias após o início do exercício do cargo pelos candidatos aprovados e classificados.

### **6.33 DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**



**6.33.1** As descrições e especificações detalhadas do cargo constarão do edital de abertura do respectivo certame.

**6.33.2** O serviço de bombeiro-militar possui natureza estatutária e compreende dedicação integral, nos termos da Lei nº 880, de 25 de julho de 1985.

#### **6.34 DAS INSCRIÇÕES.**

**6.34.1** As inscrições deverão permanecer abertas pelo período mínimo previsto no Decreto nº 43.786/2012 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.

**6.34.2** Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

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

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

**6.34.5** A **CONTRATADA** deverá dispor de meio de pagamento que permita ao candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário, cartão de crédito e pix.

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

**6.34.7** 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.

#### **6.35 DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS.**

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

**6.35.2** A instituição **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, 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.

**6.35.3** A instituição **CONTRATADA** deverá encaminhar para à **CONTRATANTE**, relatório de confirmação das inscrições contendo nome, CPF, número de inscrição, fotografia atual do candidato e demais dados cadastrais requisitados pela **CONTRATANTE**.

#### **6.36 DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS.**

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

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

**6.36.3** 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.

#### **6.37 Do Exame de Conhecimentos**

**6.37.1** Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos pela **CONTRATADA**.

##### **a) CADETE BM 1º ANO DO CFO**

Nº	Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares de Interesse	Nº Questões	Valor
1	Linguagens e Códigos	Língua Portuguesa, Língua Estrangeira (inglês) e Literatura	25, com 5 alternativas cada	25 pontos
2	Matemática	Matemática	15, com 5 alternativas cada	15 pontos
3	Ciências Humanas	História, Geografia, Filosofia e Sociologia	20, com 5 alternativas cada	20 pontos
4	Ciências da Natureza	Química, Física e Biologia	15, com 5 alternativas cada	15 pontos
5	Redação em língua portuguesa	Atualidades	1 questão	25 pontos

**6.37.2** As estruturas de avaliação poderão sofrer alterações por sugestão da banca examinadora, mediante aprovação prévia da **CONTRATANTE**.

**6.37.3** 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.

**6.37.4** 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.

**6.37.5** As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha ou de itens assertivos e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**6.37.6** A prova discursiva (redação) será aplicada a todos os candidatos, e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados nas classificações definidas no edital.

**6.37.7** A contratada será responsável pela aplicação e correção de até 600 (seiscentas) provas escritas, sendo o referido quantitativo distribuído conforme regra definida em edital.

**6.37.8** A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.

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

**6.37.10** As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente, pela **CONTRATADA**, para atender às necessidades do concurso público.

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

**6.37.12** A instituição **CONTRATADA** fornecerá ao gestor da **CONTRATANTE**, no dia subsequente à realização das provas, os respectivos gabaritos, bem como os disponibilizará em seu site.

**6.37.13** A instituição **CONTRATADA** deverá enviar, após a realização do concurso, as provas que foram aplicadas no certame à **CONTRATANTE**.

**6.37.14** É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, bem como de qualquer outro serviço que se relacione com a integridade do concurso público.

**6.37.15** Os critérios para aferição da habilitação do candidato serão estipulados diretamente entre Contratante e Contratada, por ocasião da elaboração do Edital.

**6.37.16** A contratada deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção das provas discursivas, fornecida pela banca de elaboração.

### **6.38 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA:**

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

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

**6.38.2.1** Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de

parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerandose a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao CBMERJ recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

**6.38.3** Em cada local de prova deve haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

**6.38.3.1** À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, devendo solicitar, através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, nos termos do edital.

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

**6.38.5** 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 da **CONTRATANTE** para realização do concurso público.
- 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 em até 30 (trinta) dias de sua realização, considerando a correção de 600 (seiscentas) provas de redação.
- 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.

**6.38.6** A prova discursiva (redação) será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, exigindo-se, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo, 30 (trinta) linhas de redação.

**6.38.7** Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança.

## **6.39 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.

**6.40.** A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da **CONTRATANTE** 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.

#### **6.41 DOS RECURSOS HUMANOS**

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

**6.41.2** A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da **CONTRATANTE** 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.

**6.41.3** A instituição **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) 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.

**6.41.4** 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.

**6.41.5** A instituição **CONTRATADA** deverá indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do certame.

#### **6.42 DOS DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA**

**6.42.1** 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.

**6.42.2** É de responsabilidade da instituição **CONTRATADA** a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

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

**6.42.4** O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

**6.42.5** Será proibido, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios *smart*, bonés, chapéus, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas, de corpo transparente, nas **cores preta ou azul**.

#### **6.43 DOS RECURSOS**

**6.43.1** 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.

**6.43.2** O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverão seguir as determinações elencadas no edital do concurso público.

**6.43.3** Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do certame.

**6.43.4** 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.

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

#### **6.44 DOS CANDIDATOS SUB JUDICE**

**6.44.1** A instituição **CONTRATADA** deverá dispor assessoria jurídica para em conjunto com a **CONTRATANTE** solucionar todas as demandas judiciais mantendo a integridade do certame.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal n. 14.133/21, a qual fará os recebimentos provisório e definitivo do objeto.

**7.2** Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da lei, a Comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o concurso público, constituindo-se em autoridade superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao certame.

**7.3** 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.

**7.4** Disponibilizar para a **CONTRATADA** toda a legislação pertinente ao concurso.

**7.5** 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.

**7.6** 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 certame, fornecidos pela **CONTRATANTE**, cuja publicação seja obrigatória ou relevante ao regular desenvolvimento do certame.

**7.7** Articular com a **CONTRATADA**, às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, a ser formalizado em contrato, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

**7.8** 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.

**7.9** Homologar o resultado final do concurso.

**7.10** Publicar no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso.

**7.11** Relocar os candidatos solicitantes de "fim de fila" no final da lista geral de aprovados.

**7.12** Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes.

**7.13** Fornecer atestados de qualificação técnica relativa aos serviços prestados pela **CONTRATADA**, no final do concurso público, desde que atendidas todas as obrigações contratuais. A **CONTRATADA** deverá apresentar prova de aptidão de desempenho de atividade pretérita pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto desta contratação, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado

**7.14** 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 n° 14.133/21.

**7.15** 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**.

**7.16** Intervir na prestação dos serviços ou interromper sua execução nos caso e condições previsto na Lei n° 14.133/21.

**7.17** Denunciar as infrações cometidas pela **CONTRATADA** e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei n° 14.133/21.

**7.18** Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n° 14.133/21, bem como aplicar sanções motivadas pela eventual inexecução total ou parcial do ajuste.

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

## 8 - VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1 Os valores de referência das taxas de inscrições do certame serão os seguintes:

VAGA	VALOR
CADETE BM 1º CFO	R\$ 96,57

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

8.3 As empresas que apresentarem propostas com valores inferiores a 60% (sessenta por cento) do valor de referência apresentado no item 14.1 deverão demonstrar cabalmente a exequibilidade da proposta através de documentação que comprove objetivamente que a arrecadação será compatível com os custos envolvidos na execução do objeto do contrato, de acordo com o especificado no Termo de Referência.

8.3.1 Caso não seja apresentada a demonstração acima referenciada, ou caso ela não seja admitida pela Comissão (por exemplo, caso seja manifestamente insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos), a proposta será considerada inexequível.

## 9 - SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO, DESPACHO DE DISPENSA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CONTRATO

9.1 As instituições interessadas, sem fins lucrativos, passarão por processo de seleção, da **CONTRATANTE**, com a comprovação de experiência em realização de concurso, com avaliação da melhor condição técnica, levando em consideração o item 15.1, apresentada pela **CONTRATADA** para realização do processo seletivo, conforme os critérios estabelecidos no art. 75, inciso XV, da Lei Federal n. 14.133/21, para fins de contratação.

9.2 As instituições interessadas em participar da seleção, mediante recebimento do convite da **CONTRATANTE**, deverão apresentar as documentações identificadas no item 15.4, todas autenticadas na forma legalmente aceita.

9.3 A instituição será eliminada da seleção, caso não atenda as condições do subitem 15.1.

9.4 As instituições interessadas deverão enviar os seguintes documentos:

a) Documentação completa de sua constituição (Estatuto Social ou Contrato Social, por exemplo) e todas as demais alterações (Aditivos, por exemplo).

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

c) Declaração de que a instituição não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n. 4.358, de 05 de setembro de 2002.

d) Comprovação de que a instituição possui parque gráfico com acesso restrito à equipe da **CONTRATADA**, vedado qualquer meio de comunicação externo, com capacidade instalada para atender às demandas do concurso, observadas as prescrições contidas no presente Termo de Referência.

e) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração do Rio de Janeiro - CRA-RJ.

f) Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo estes de concursos públicos realizados com mais de 12.500 (doze mil e quinhentos) candidatos inscritos, que deverá contemplar a comprovação de que a organizadora detém experiência anterior na execução de concursos com características e quantidades similares do presente certame.

g) Declaração do licitante que possui *site* para recepção de inscrições via internet.

h) Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica.

i) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com o número de questões para cada candidato inscrito no Concurso.

j) Certidões (Falências e Concordatas, Negativa de Débito Trabalhista, Negativa do Município e da Procuradoria do Município, Negativa do Estado e da Procuradoria do Estado, Negativa da Receita Federal, Negativa do FGTS).

**9.5** Os dados referentes ao processo de seleção serão devidamente registrados em Ata, para fins de registro e futura consulta, em caso de necessidade.

**9.6** Após o regular processo de seleção da instituição, será confeccionado o competente Despacho da Dispensa, com a devida ratificação por parte da autoridade superior da **CONTRATANTE** e a consequente publicação na imprensa oficial.

**9.7** Concluído o procedimento acima, estando em situação de regularidade, será firmado o competente Contrato, com a posterior publicação do Extrato na imprensa oficial (Diário Oficial), dentro do prazo legal, iniciando a prestação dos serviços em no máximo 72h após essa data (publicação do Extrato).

**9.8** Após a assinatura do contrato a **CONTRATADA** deverá apresentar a **CONTRATANTE**, o responsável técnico da instituição, com plenos poderes para responder pela instituição naquilo que concerne ao objeto do contrato.

## **10 - DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

**10.1.** Os prazos para execução do processo seletivo deverão obedecer, no que couber, ao disposto no Decreto nº 43.876/2012, em relação aos prazos mínimos, ao passo que a viabilidade técnica para execução do certame de modo a possibilitar o ingresso dos novos militares na Academia de Bombeiro Militar D. Pedro II no início do ano de 2025, considerando o intento institucional de promover a continuidade da complementação dos quadros de oficiais combatentes, serão avaliados no âmbito das propostas técnico-orçamentárias a serem oportunamente avaliadas no âmbito do regular processo administrativo de contratação direta.

**10.2** Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com a **CONTRATANTE**, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação dos editais e realização das provas), em sede de planejamento preliminar, e deverão ser regularmente publicados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro no Diário Oficial, bem como disponibilizados no site da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

## **11 - DOS RESULTADOS ESPERADOS**

A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao concurso público, nos termos do presente 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, bem como produzir e divulgar os resultados de todas as fases com segurança e transparência.

O processo seletivo que deve ser constituído de maneira transparente, idônea, impessoal e eficiente, com vistas ao devido atendimento das necessidades institucionais e à manutenção da credibilidade de que goza Administração Pública Estadual e, especialmente, o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

## **12 - DAS VAGAS DESTINADAS**

**12.1** Salvo ulterior inovação legislativa, serão destinadas as seguintes vagas:

**12.1.1** 20% para candidatos negros e indígenas, nos termos da Lei 6.067, de 25 de outubro de 2011.

**12.1.2** 10% para candidatos hipossuficientes economicamente, nos termos da Lei 7.747, de 16 de outubro de 2017.

**12.2** Em razão das atribuições específicas dos militares exigirem aptidão plena do candidato, não serão oferecidas vagas para Pessoas com Deficiência (PcD).

## **13 - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

A contratada deverá atender, dentro do possível, a critérios de sustentabilidade dispostos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629 de 05 de junho de 2012, a saber:

Art. 2º - Consideram-se critérios de sustentabilidade ambiental, dentre outros:

I - economia no consumo de água e energia;

II - minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

III - racionalização do uso de matérias-primas;

IV - redução da emissão de poluentes;

V - adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

VI - implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;

VII - utilização de produtos de baixa toxicidade;

VIII - utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. (art. 7º do Decreto Estadual nº 43.629/2012)

## 14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

**14.2** Os valores decorrentes das taxas de inscrição serão recolhidos pela **CONTRATADA** diretamente à conta bancária vinculada ao Estado do Rio de Janeiro a ser determinada em instrumento contratual.

**14.3** Todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto desse contrato, estão contemplados nas taxas descritas no item 8.1.

**14.4** O pagamento dos serviços técnicos-especializados será feito em três parcelas, conforme for comprovada a execução dos serviços, da seguinte forma:

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

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

**14.5** Os custos referentes às taxas bancárias e às operações de pagamento das taxas de inscrição e repasse à empresa, serão por conta da **CONTRATADA**;

**14.6** O pagamento à contratada somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas no item 8.4, que será comprovado por meio de atestado do documento pelos fiscais designados, na forma do art. 90, § 3º da Lei nº 287/79.

**14.7** 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.

## 16 - PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, se justifica na medida em que nas contratações de serviço ou aquisição sem complexidade é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

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

Tendo em vista que para participação de consórcios no certame o TCU tem considerado fundamental a verificação, no caso concreto, se a limitação provoca restrição ao caráter competitivo do certame, atendendo o Art 15º da Lei 14.133/21, não será permitida a participação de empresas em consórcio.

## 17 - DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVA

O presente Termo de Referência veicula contratação direta, com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/21. Portanto, sugere a 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, nos termos da lei. Assim, eventual restrição à participação de cooperativa somente seria realizada em caso de não atendimento dos requisitos legais, tais como os estabelecidos nos art. 16 e no inciso XV do art. 75, ambos da Lei nº 14.133/21.

## 18 - GARANTIA CONTRATUAL

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

## 19 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento da execução deverá ser realizado por comissão a ser instituída pela autoridade competente, considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao passo que deverá ser observado o princípio da segregação de funções no âmbito do controle administrativo, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

## 20 – DA BANCA EXAMINADORA

A autoridade responsável pela demanda sugere os seguintes oficiais para comporem a banca examinadora das propostas:

Nome do Integrante	Área / Setor	Matrícula
CAP BM QOC/09 FRED SILVA COSTA	DGP	45312
CAP BM QOC/12 RENAN MARQUES LIMA COSTA	DGP	48081
CAP BM QOA/98 WAGNER GOMES DA SILVA	DGP	23788

## 21 - OBSERVAÇÕES GERAIS

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

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

**21.3** A **CONTRATADA** não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

**21.4** A **CONTRATANTE** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA**, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

**21.5** A **CONTRATADA** será responsável pela elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o CBMERJ, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria exigida por lei.

Cap BM **Fred** Silva Costa - Presidente  
RG: 45312 ID Funcional: 0043599001

Cap BM **Renan Marques** Lima Costa - Membro  
RG: 48081 ID Funcional: 005007442

Cap BM **Wagner Gomes** da Silva - Membro  
RG: 23788 ID Funcional: 002639893

Aprovo o presente:

Cel BM **Fabio** Siqueira **Dutra** - Cel BM QOC/97

## Diretor Geral de Pessoal

**DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

**FINALIDADE:** Garantir a qualidade dos serviços prestados.

**INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO:** Registros individualizados de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente à cada ocorrência.

**JUSTIFICATIVA:** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela fiscalização do contrato e respondida antes da aplicação da pontuação.

As situações abrangidas pelo presente ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, de forma que não isenta a CONTRATADA das demais responsabilidades e sanções legalmente previstas.

**DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO:** Os fiscais do contrato acompanharão a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que solucione ou preste os devidos esclarecimentos.

A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato deverá se dar por escrito. Constatando a irregularidade passível de notificação, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência com seu grau de pontuação, dia e horário.

O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto apresentado pela CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato. Havendo divergência quanto à veracidade dos fatos, deverá a CONTRATADA registrar suas razões.

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA GLOSA DA FATURA:**

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço que não comprometam o cronograma da 1º fase do certame; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada;c) empregado sem identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.	01 ponto
Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tais como:a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo;b) ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada	02 pontos
Atraso na execução do cronograma discriminando os prazos de execução da 1º fase do certame, disposto em contrato	03 pontos por dia de atraso
Não submeter para apreciação da comissão do concurso, antes da publicação, o material referente à divulgação do concurso	02 pontos por ocorrência
Deixar de observar as especificações do termo de referência quanto aos recursos humanos a serem empregados nos locais de prova	03 pontos por ocorrência

**FAIXA DE AJUSTA NO PAGAMENTO:** Será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas, na forma que segue:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura

09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura
10 pontos	Desconto de 22% sobre o valor total da fatura
11 pontos	Desconto de 25% sobre o valor total da fatura
12 pontos	Desconto de 28% sobre o valor total da fatura
13 pontos	Desconto de 30% sobre o valor total da fatura

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	OCORRÊNCIAS/DIAS	TOTAL DE PONTOS
1	Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço que não comprometam o cronograma da 1º fase do certame	01 ponto		
2	Serviços executados de maneira relapsa ou descuidada	01 ponto		
3	Empregado sem identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.	01 ponto		
4	Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo;	02 pontos		
5	Ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada	02 pontos		
6	Atraso na execução do cronograma discriminando os prazos de execução da 1º fase do certame, disposto em contrato	03 pontos		
7	Não submeter para apreciação da comissão do concurso, antes da publicação, o material referente à divulgação do concurso	02 pontos		
8	Deixar de observar as especificações do termo de referência quanto aos recursos humanos a serem empregados nos locais de prova	03 pontos		

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS DA PROPOSTA COMERCIAL

Empresa:

CNPJ:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	QUANT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	1	

### MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

"Pela presente, autorizamos a empresa \_\_\_\_\_ a iniciar as atividades de serviços de serviço especializado de organização e realização de concurso público para ingresso no 1º ano do Curso de Formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, a ser realizado conforme detalhamento constante no Termo de Referência e seus anexos.

Referência:

Processo Administrativo nº SEI-270137/000006/2023

Contrato nº

Data de início contratual: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

Prazo contratual ate: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Valor do Contrato: R\$

Rio de Janeiro, de de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Autoridade Competente"

Rio de Janeiro, 04 janeiro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Renan Marques Lima Costa, Chefe de Seção**, em 02/04/2024, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Gomes da Silva, Chefe de Seção**, em 02/04/2024, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fred Silva Costa, Chefe**, em 02/04/2024, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIO SIQUEIRA DUTRA, Diretor Geral de Pessoal**, em 02/04/2024, às 15:40, 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 **71342502** e o código CRC **6928BE5E**.

Referência: Processo nº SEI-270144/000007/2024

SEI nº 71342502

Praça da República, 45, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-350

Telefone: - <http://www.defesacivil.rj.gov.br/>