

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

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. DA JUSTIFICATIVA

O serviço se justifica diante da necessidade de provimento de cargos de Delegado de Polícia de 3ª Classe nos quadros da SEPOL, conforme manifestação da Exma. Diretora do DGGP neste expediente.

Como é cediço, o provimento de cargos no serviço público estadual faz-se por meio de concursos públicos com regras objetivas, nos quais deve ser oferecida igualdade de condições para todos os candidatos.

A ACADEPOL, por sua vez, é o órgão na 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.

A seleção para os cargos de Delegado de Polícia reveste-se de complexidade, sendo composta por duas fases. A 1ª Fase, com 05 (cinco) etapas, a saber: Prova Objetiva Preliminar, Provas Discursivas Específicas, Provas Orais, Exame Psicotécnico, Prova de Capacidade Física e Exame Médico.

Insta ressaltar que esta Casa de Ensino não dispõe de estrutura física, humana e/ou operacional para realizar qualquer etapa da 1ª Fase do certame, independentemente do número de candidatos inscritos.

Somado a tudo isso, verifica-se que há muito os concursos públicos realizados para o cargo de Delegado de Polícia da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro têm atraído um elevado quantitativo de candidatos, o que corrobora a inviabilidade da 1ª Fase do certame ser executada por esta Academia.

Dessa forma, reafirmamos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a realização das etapas da 1ª Fase do certame, por meio das quais são selecionados os candidatos que participarão da 2ª Fase.

Esclarecemos que a 2ª Fase é composta de três etapas: Curso de Formação Profissional, Prova de Investigação Social e Prova de Títulos, estas a cargo da ACADEPOL.



3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de 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.

3.2. Será requisito para contratação que a empresa possua atestado de capacidade técnica que comprove ter realizado concurso público 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 nas carreiras na área de segurança pública.

3.3. Os serviços serão executados em conformidade com os elementos técnicos que compõem o presente Termo, com adoção da melhor técnica, e com a utilização de materiais e equipamentos de primeira qualidade. Entende-se como de “primeira qualidade” a graduação superior quando existirem diferentes graduações de um mesmo produto.

3.4. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA todas as informações técnicas e administrativas necessárias ao perfeito desempenho dos serviços da CONTRATADA.

4. DO NÚMERO DE VAGAS

4.1. 47 (quarenta e sete) vagas para o cargo de Delegado de Polícia de 3ª Classe, autorizadas no processo nº E-09/157/4538/2013.

5. DOS REQUISITOS DA EMPRESA A SER CONTRATADA

5.1. Requisitos Gerais

5.1.1. Comprovar expressa previsão no estatuto/contrato social da empresa para o fim de planejamento e execução de concurso público.

5.1.2. Comprovar que possui sistemas/programas de planejamento e execução de concurso, já utilizado, testado e aprovado em outros concursos públicos;

5.1.3. Possuir equipe treinada para aplicar e fiscalizar as provas e demais etapas e fases do concurso;

5.1.4. Possuir gráfica própria para a impressão das provas, com entrada restrita, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída.



5.2. Requisitos Específicos

5.2.1. Possuir atestado de capacidade técnica que comprove ter realizado concurso público 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.

5.2.2. Comprovar experiência na aplicação de Exame Psicotécnico para ingresso nas carreiras na área de segurança pública.

5.3. Para a comprovação dos requisitos exigidos, a empresa poderá apresentar documentos, atestados, certificados, declarações, contrato firmado com outros entes públicos para realização de concurso e publicações em Diário Oficial.

5.4. Caso mais de uma proposta atenda aos requisitos técnicos, a escolha se dará naquela que apresentar o menor preço.

6. DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS

6.1. Levando-se em conta o número de inscritos do último concurso público para ingresso no cargo de Delegado de Polícia de 3ª Classe realizado pela Polícia Civil em 2012, estima-se um total de 10.000 (dez mil) inscritos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato, devendo ser observados os eventuais descontos por faltas não cobertas, possíveis penalidades aplicadas e as condições previstas no Acordo de Nível de Serviço – ANS, previsto no ANEXO I;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas no edital e no contrato;
- e) elaborar em conjunto com a CONTRATADA minuta de Edital;
- f) homologar o concurso;
- g) selecionar e indicar os integrantes da Banca Examinadora das Provas Objetiva Preliminar, Discursivas Específicas e Oraís;



h) efetuar o pagamento em conformidade com o pactuado, devendo ser observados os eventuais descontos por faltas não cobertas, possíveis penalidades aplicadas e as condições previstas no Acordo de Nível de Serviço – ANS.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Obrigações Gerais

- a)** Prestar os serviços de acordo com as normas e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, deste Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b)** prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- c)** iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- d)** comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- e)** responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- f)** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens utilizados ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- g)** observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, nos locais de prestação dos serviços, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- h)** elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- i)** manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;



j) manter, durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

k) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

l) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros;

m) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91; (**alínea incluída pela Resolução PGE nº 3.996 de 13.12.2016**);

n) na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: (**alínea incluída pela Resolução PGE nº 3.996 de 13.12.2016**);

I - até 200 empregados..... 2%;

II - de 201 a 500..... 3%;

III - de 501 a 1.000..... 4%;

IV - de 1.001 em diante. 5%.

o) manter programa de integridade nos termos da Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública. Caso a CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/2017, a CONTRATADA compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente contrato, na forma da Lei nº 7.753, de 17 de outubro de 2017;

p) divulgar o concurso na mídia em geral, em nível estadual e nacional.



8.2. Dos Editais

- a) Revisar os Editais do concurso público disponibilizado pela Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro, apresentando eventuais sugestões, as quais serão submetidas à aprovação da Comissão do Concurso;
- b) 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.

8.3. Das Comunicações

- a) Divulgar as inscrições em jornal de grande circulação, bem como no sítio eletrônico da CONTRATADA;
- b) disponibilizar os Editais e demais informações, bem como resultados de todas as etapas, dos recursos e dos pedidos de revisão, inclusive a convocação dos candidatos aprovados e classificados para a 2ª Fase do certame, em link específico, no sítio eletrônico fornecido pela CONTRATADA;
- c) 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;
- d) expedir convocações formalizadas pessoalmente aos candidatos aprovados, por meio de correspondência escrita, com aviso de recebimento, por meio de correio eletrônico, com confirmação de leitura, ou qualquer outro meio similar, na forma estabelecida no art. 13, § 1º, do Decreto Estadual nº43.876, de 08 de outubro de 2012;
- e) 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;
- f) registrar em Ata as ocorrências no decorrer das provas e exames.

8.4. Do atendimento aos candidatos

- a) 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;
- b) dar isonomia de tratamento aos candidatos;



- c) 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;
- d) disponibilizar, nos locais onde serão realizadas as Provas de Conhecimentos (Prova Objetiva Preliminar, Provas Discursivas Específicas e Prova Oral), 1 (uma) ambulância para transporte e atendimento de primeiros socorros médicos aos candidatos;
- e) fornecer ao candidato no ato da inscrição uma senha pessoal que lhe será exigida no sistema informatizado do Concurso;
- f) possibilitar aos candidatos com deficiência as condições especiais para a realização das provas, na forma prevista no Decreto nº 9.508/18 e na Lei Estadual nº 6.542/2013;
- g) realizar Prova de Capacidade Física e/ou Exame (s), 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.

8.5. Da inscrição dos candidatos

- a) 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, com opção de impressão;
- b) disponibilizar o formulário de requerimento de inscrição no sítio eletrônico fornecido pela CONTRATADA, com opção de impressão;
- c) as inscrições serão recebidas 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;
- d) formar cadastro dos candidatos inscritos e disponibilizar em mídia digital para a ACADEPOL;
- e) divulgar as inscrições homologadas no sítio eletrônico da CONTRATADA;
- f) o valor da taxa de inscrição não excederá a 5% (cinco por cento) do vencimento base do cargo de Delegado de Polícia de 3ª Classe (Art. 17, do Decreto 43.876, de 08/08/2012).



8.6. Da confirmação da inscrição

a) Disponibilizar, (por meio eletrônico) no sítio eletrônico da CONTRATADA, com opção de impressão, (fornecido pela CONTRATADA), o cartão de confirmação de inscrição para todos os candidatos.

8.7. Das Bancas Examinadoras

a) Contratar e remunerar os Presidentes, membros efetivos e suplentes, estes quando atuarem como tais, das Bancas Examinadoras das provas: objetiva, discursivas específicas e orais, cujos nomes serão indicados e aprovados pela Comissão do Concurso, bem como divulgar o nome de seus membros antes da realização da Prova Objetiva Preliminar;

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.

8.8. Das Provas de Conhecimentos

a) Elaborar, revisar, compor, 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:

1. Prova Objetiva Preliminar, abordando todas as disciplinas do conteúdo programático, com questões de múltipla escolha;

2. Provas Discursivas Específicas sobre todas as disciplinas constantes do conteúdo programático, para todos os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva Preliminar;



3. Provas Orais, com arguição de questões sobre todas as disciplinas constantes do conteúdo programático, para todos os candidatos aprovados e classificados nas Provas Discursivas Específicas;

b) preservar o sigilo das provas e gabaritos;

c) locar espaço adequado para realização das Provas Objetiva Preliminar, Provas Discursivas e Provas Orais, no Município do Rio de Janeiro, de forma a garantir a isonomia de tratamento aos candidatos;

d) a aplicação da Prova Objetiva Preliminar será concentrada em, no máximo, duas Instituições de Ensino Superior, enquanto que as Provas Discursivas Específicas e as Provas Orais serão realizadas em apenas uma Instituição daquela natureza;

e) o(s) local (is) de realização da prova deverá (ão) ser adequado(s), de fácil acesso, com ar condicionado, instalado e funcionando e, ainda, oferecer condições de acesso para cadeiras de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência ou qualquer outra condição especial informada no requerimento de inscrição, além de oferecer 20 (vinte) vagas para estacionamento, destinadas à Comissão do Concurso e Organizadores;

f) elaborar e reproduzir listas de presença, cartões de resposta adequados à leitura ótica e demais formulários de avaliação necessários;

g) elaborar e confeccionar cadernos de questões;

h) contratar, treinar e remunerar pessoal para aplicação das provas e exames (fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio);

i) disponibilizar espaço físico equipado adequadamente para que os membros das Bancas Examinadoras efetuem a análise e correção das Provas Discursivas Específicas.;

j) realizar a desidentificação das Provas Discursivas antes de sua entrega às respectivas Bancas Examinadoras para correção;

k) registrar a gravação em áudio e vídeo das sessões das provas orais a que estão submetidos os candidatos.

8.9. Dos Gabaritos

a) Fornecer à CONTRATANTE, até o segundo dia útil após a aplicação da Prova Objetiva Preliminar, os respectivos gabaritos, para divulgação em Diário Oficial.



8.10. Dos Recursos e dos Pedidos de Revisão

- a) Disponibilizar espaço físico e funcionários em quantitativo suficiente para fornecer vistas da prova original, aos concorrentes que assim desejarem, e receber eventuais recursos e pedidos de revisão interpostos pelos candidatos;
- b) disponibilizar espaço físico equipado adequadamente para que os membros das Bancas Examinadoras analisem os pedidos de revisão e recursos interpostos pelos candidatos em face das Provas de Conhecimentos;
- c) analisar e responder 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.

8.11. 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 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, relação em ordem alfabética dos candidatos aprovados em cada uma das etapas do concurso, com os números de inscrição e as notas;
- d) fornecer à ACADEPOL, para divulgação no Diário Oficial, listas nominais em ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva Preliminar;
- e) 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;
- f) emitir outros relatórios de interesse da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro, bem como fornecer cadastro em mídia digital.

8.12. Da Prova de Capacidade Física

- a) Disponibilizar espaço físico destinado ao recebimento da documentação relativa à Prova de Capacidade Física;
- b) avaliar a documentação apresentada pelos candidatos.



8.13. Do Exame Psicotécnico

- a) Realizar o Exame Psicotécnico, utilizando profissionais especializados, em todos os candidatos aprovados na Prova de Capacidade Física;
- b) locar espaço físico com ar condicionado e adequado para a realização do Exame Psicotécnico no Município do Rio de Janeiro, de forma a garantir a isonomia dos candidatos;
- c) o Exame Psicotécnico deverá ser aplicado por profissionais devidamente habilitados junto ao Conselho Regional de Psicologia, segundo critérios reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia;
- d) submeter à aprovação dos fiscais do respectivo contrato o espaço físico destinado à realização do Exame Psicotécnico.

8.13. Do Exame Médico

- a) Promover a realização de Exame Médico em todos os candidatos aprovados no Exame Psicotécnico;
- b) locar espaço físico adequado para a realização do Exame Médico no Município do Rio de Janeiro, de forma a garantir a isonomia dos candidatos;
- c) o edital preverá as condições mínimas de saúde física, a serem oportunamente exigidas, através de exames próprios específicos;
- d) submeter à aprovação dos fiscais do respectivo contrato o espaço físico destinado à realização do Exame Médico.

8.14. Das Medidas de Segurança

- a) 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.

9. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

9.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS), estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência define os níveis de qualidade esperados na prestação do serviço e as respectivas deduções no pagamento.

9.1.1. A medição do ANS será, mensalmente, a partir do 2º mês do início da execução dos serviços.



9.1.2. O CONTRATANTE avaliará mensalmente, a partir do 2º mês do início dos serviços, o desempenho da CONTRATADA, por meio do acompanhamento da prestação dos serviços, analisando os registros do Livro da Fiscalização e a pontuação atribuída a cada tipo de ocorrência, na forma da pontuação constante do Anexo I deste Termo de Referência.

9.1.3. Com base nas faixas de ajuste de pagamento, a Secretaria de Estado de Polícia Civil aplicará, mediante prévia comunicação, percentual de dedução no valor do faturamento da CONTRATADA, no mês respectivo, na forma do Anexo I deste Termo de Referência.

9.1.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

9.1.5. As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.

10. DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

10.1. A CONTRATADA deverá fazer uma previsão de despesas do concurso, de acordo com os requisitos exigidos, e apresentar o orçamento detalhado, para atender ao objeto da contratação, a saber:

- a) elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento, transporte, segurança das provas e exames do concurso;
- b) revisão do Edital do concurso, comunicados, formulários, cadastros e listagens, bem como o conteúdo a ser diagramado para fins de publicação na Imprensa Oficial;
- c) divulgação das inscrições em jornal de grande circulação, bem como por meio eletrônico;
- d) execução do processo de inscrição do concurso por meio de comunicação eletrônica;
- e) locação de espaço físico apropriado, organização, logística e operações concernentes às Provas de Conhecimentos e de Capacidade Física, e aos Exames Psicotécnico e Médico no Estado do Rio de Janeiro;
- f) coordenação e aplicação das provas e exames, em todas as etapas da 1ª Fase do concurso;
- g) providenciar as condições especiais para a realização das provas pelos candidatos com deficiência, na forma prevista no Decreto nº 9.508/18 e na Lei Estadual nº 6.542/2013;



h) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas da 1ª Fase do concurso;

i) correção da Prova Objetiva Preliminar ou exames a serem aplicados em todas as etapas da 1ª Fase do concurso;

j) disponibilização de espaço físico, organização, logística e operações para o recebimento dos recursos administrativos e pedidos de revisão interpostos por candidatos;

k) 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;

l) aplicação das Provas de Conhecimentos e de Capacidade Física, do Exame Psicotécnico e do Exame Médico, bem como a contratação das respectivas Bancas Examinadoras e Equipe Médica, ambas especializadas;

m) contratação de pessoal, com todas as despesas dela decorrente, inclusive o pagamento dos encargos sociais e de tributos incidentes;

n) 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.

o) registrar em Ata as ocorrências no decorrer das provas e exames;

p) 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;

q) disponibilizar equipe habilitada e treinada para atendimento, por meio de uma Gerência de Suporte do Concurso;

r) 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;



s) 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;

t) disponibilizar, em todos os locais onde serão realizadas as Provas de Conhecimentos 1 (uma) ambulância para transporte e atendimento de primeiros socorros médicos aos candidatos;

u) realizar Prova de Capacidade Física e/ou Exame(s), 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;

v) disponibilizar, por meio eletrônico fornecido pela CONTRATADA, o cartão de confirmação de inscrição de todos os candidatos que efetuarem a inscrição no certame;

w) apoio na realização do procedimento de heteroidentificação complementar dos candidatos autodeclarados negros e índios, promovendo a filmagem do procedimento para fins de registro de avaliação e para uso da Comissão de Heteroidentificação;

x) 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.

10.2. 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 em conformidade com o que dispõe o art. 7ª, §2º, II c/c art. 9º, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.



10.6. A 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.

10.7. Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a CONTRATADA deverá discriminá-lo.

10.8. Conforme determinação contida no Voto CG-2 2950/2012 do TCE/RJ, não serão aceitas planilhas de custos que contenham valores relativos aos tributos IRPJ e CSLL (Ofício PRS/SSE/CSO 22150/2012).

10.9. É vedado o cômputo dos custos relativos ao Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL na elaboração das propostas de preços e dos orçamentos dos licitantes, assim como na planilha de composição dos custos unitários elaborada pelo órgão licitante. (Resolução PGE nº 3758/2015 de 12/05/2015).

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

11.2. 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.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei 8.666/93.



12.2. A contagem do prazo de vigência do contrato dar-se-á a partir de sua assinatura, desde que posterior à data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será repassado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, de acordo com o seguinte cronograma físico financeiro:

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

b) após a aplicação da prova objetiva – 30% (trinta por cento) do valor contratado;

c) após a realização dos exames médicos – 20% (vinte por cento) do valor contratado.

13.2. O faturamento do serviço deverá observar a aplicação de eventuais descontos oriundos da aplicação do Acordo de Nível de Serviço.

13.3. Os custos decorrentes de candidatos isentos caberão à empresa CONTRATADA.

13.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$200,00 (duzentos reais), na forma do Art. 17, do Decreto 43.876, de 08/08/2012.

13.4.1. Os valores arrecadados com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos ficarão depositados em conta indicada previamente pelo Contador/SEPOL. Após o encerramento do concurso, o saldo remanescente será depositado no Fundo ACADEPOL.

13.5. Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial e observarão eventuais descontos decorrentes da aplicação do Acordo de Nível de Serviço – ANS previsto no ANEXO I deste instrumento.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de _____, assim classificados:

Natureza das Despesas: _____

Fontes de Recurso: _____



Programa de Trabalho: _____

Nota de Empenho:

14.2. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

15. DA GARANTIA

15.1. A CONTRATANTE dispensa 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.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A Fiscalização do contrato caberá aos profissionais designados como Fiscais do Contrato que manterão contato com o preposto indicado pela CONTRATADA.

16.2. A CONTRATADA, sempre que solicitada, deverá comprovar a regularidade fiscal, através das certidões de regularidade junto ao INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

16.3. Atribuições do Gestor

a) A gestão do contrato será feita pela Comissão de Gestão de Contratos e Convênios – CGCC, que será responsável pelo acompanhamento do integral cumprimento do contrato;

b) o gestor acompanhará a contratação em todas as suas fases, da elaboração à execução do contrato.

16.4. Atribuições do Fiscal

a) O fiscal, servidor representante da Academia de Polícia, será o responsável pelo acompanhamento da execução física do contrato, devendo, para tanto, ter conhecimento pleno dos termos do documento de referência;

b) o fiscal exercerá a fiscalização permanente sobre o fiel cumprimento do contrato, bem como sobre a qualidade dos serviços prestados, determinando à CONTRATADA que promova de imediato, a correção dos defeitos ou desconformidades que porventura sejam constatados;



c) o fiscal poderá solicitar substituição de qualquer profissional da CONTRATADA que não corresponda ao desempenho das atribuições definidas no documento de referência ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE, ao interesse público e/ou segurança operacional;

d) no caso de a contratação contemplar o fornecimento de material, bem como a utilização de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento, o fiscal poderá recusar o recebimento ou solicitar a substituição daqueles que não sejam os especificados no contrato, que não atendam ao padrão de qualidade necessário ou na hipótese de entrega irregular;

e) certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA, com o Acordo de Nível de Serviço preenchido e assinado, a identificação de eventuais faltas não cobertas de profissionais da CONTRATADA, e identificação das penalidades aplicadas para o devido desconto.

16.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

16.6. A execução do serviço estará condicionada à observância de suas especificações técnicas e instruções, se for o caso, cabendo à verificação ao representante do CONTRATANTE.

16.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por 03 (três) membros do CONTRATANTE, especialmente designados pelo Requisitante, conforme ato de indicação dos fiscais do objeto do contrato que integrará o processo de contratação.

16.8. A presença da fiscalização da Secretaria de Estado de Polícia Civil do Rio de Janeiro não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. Nos casos de decisão judicial, a CONTRATADA deverá realizar, a qualquer tempo, a Prova ou Exame objeto da decisão.

17.2. Qualquer detalhe técnico omissos na presente especificação será solucionado sempre dentro das normas técnicas vigentes para cada tipo de serviço e dentro do bom senso e a critério da fiscalização do contrato.



Rio de Janeiro, 04 de dezembro de 2019.



Renata Teixeira de Assis
Delegada de Polícia
Id. 2.961.155-5
Diretora Geral da ACADEPOL/SEPOL



Márcia Gaspar Pitta Harduim de Souza
Delegada de Polícia
Id. 3.000.333-4
Diretora Recrutamento e Seleção da ACADEPOL/SEPOL

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS

DISPOSIÇÕES GERAIS

A Secretaria de Estado de Polícia Civil adotará o Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA, segundo os critérios indicados nos itens subsequentes:

- 1 - **FINALIDADE:** Garantir a qualidade dos serviços prestados.
- 2 - **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:** Utilização do Livro da Fiscalização para os registros individualizados de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente à cada ocorrência.
- 3 - **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.

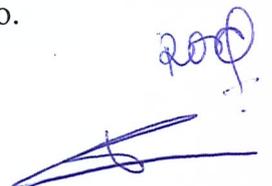
As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará 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 esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato deverá ser por escrito, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato. Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato preencherá o Termo de Notificação, relatando a ocorrência no Livro de Fiscalização, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

O Termo de Notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio Termo de Notificação.

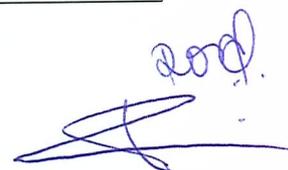


Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para o Gestor do Contrato para adoção das providências devidas relacionadas ao pagamento.

DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

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; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; b) conduta inadequada; 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 de consumo obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA.	02 pontos
Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tais como: a) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; b) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA.	03 pontos
Não disponibilizar à Comissão do Concurso, no prazo de 10 dias	01 ponto por dia de



úteis que antecedem a publicação do edital do concurso, a minuta de cronograma discriminando os prazos de execução da 1ª fase do certame.	atraso
Atraso na execução do cronograma da 1ª fase do concurso	03 pontos por dia de atraso
Não divulgar o concurso na mídia em geral, em nível Estadual e Nacional.	03 pontos por ocorrência
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 no processo de inscrição dos candidatos o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto nº43.876/12.	04 pontos por ocorrência

DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

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