

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-09/094/782//2013

Data: 11/07/2013

Fls

Rubrica _____



**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COMISSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2013- PMERJ

Fonte: CEAC – CONTA CONCURSO

EDITAL DE LICITAÇÃO

REALIZAÇÃO: 05 de AGOSTO de 2013

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-09/094/782/2013

Data: 11/07/2013

Fls

Rubrica _____



**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE LOGÍSTICA**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2013 - PMERJ

1- INTRODUÇÃO

1.1 O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela Secretaria Estadual de Segurança, representado pela Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, com sede na Rua Evaristo da Veiga nº 78, Centro, Rio de Janeiro, torna público que, devidamente autorizada pelo Sr Ordenador de Despesas, **CEL PM – JOÃO GILBERTO DA SILVA GUIMARÃES**, Resolução **SESEG nº. 508 de 20 de Out de 2011**, na forma do disposto no Processo Administrativo nº. **E-09/094/782/2013**, que no dia, hora e local indicados no **item 3** deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto Estadual n.º 31.864, de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e do Decreto n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 A sessão pública do processamento do Pregão Eletrônico será realizado no endereço eletrônico <https://www.compras.rj.gov.br> no dia e hora indicados no item 3 deste edital e será conduzida pelo pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo epigrafe.

1.3 As retificações do este edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originaria, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa na Diretoria de Logística (**DL/2**), mediante o pagamento da importância de R\$ 10 (dez), na Rua Evaristo da Veiga, nº. 78, Centro, Rio de Janeiro - RJ, comprovado por meio de guia de depósito da instituição financeira contratada pelo Estado, conta corrente n.º 451/00, agência 6898, a favor da Caixa de Economias Administrativas da Corporação (CEAC).

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos a cerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, nos seguintes endereços: pregoes_dl@pmerj.rj.gov.br, Diretoria de Logística (DL), Rua

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

Evaristo da Veiga, nº. 78, Centro das 09:00 às 16:00 horas, ou, ainda, através do telefone nº. 2215-5116.

1.5.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimento no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de Proposta.

1.6 Os interessando poderão formular impugnações ao Edital em até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Diretoria de Logística sito à Rua Evaristo da Veiga nº 78 Centro RJ das 09:00 às 17:00 horas, ou, ainda, através do telefone nº 2215-5116 ou email **pregoes_dl@pmerj.rj.gov.br**.

1.6.1 Caberá ao ORDENADOR DE DESPESAS, auxiliado pelo Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados mediante nota na pagina eletrônica <https://www.compras.rj.gov.br> da licitação e no campo específico para mensagens do sistema eletrônico, ficando as empresas interessadas em participar do certame, que não adquiriram o edital no mencionado órgão, obrigadas, à acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

2- DO OBJETO

2.1 Contratações de entidade especializada na execução de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público destinada ao provimento de vagas para o Curso de Formação de Soldados Policiais Militares do Estado do Rio de Janeiro, para o ano de 2013, com a estimativa de 70.000(setenta mil) candidatos inscritos.

O concurso será realizado no Estado do Rio de Janeiro (Capital e Interior), para o preenchimento de cerca de 6.000 (seis) mil de ambos os sexos, sendo 10% (dez por cento) destinadas para candidatos do sexo feminino e 90%(noventa por cento) para candidatos do sexo masculino, nos moldes descritos no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

2.2 Exame Intelectual no Estado do Rio de Janeiro (Capital e Interior), ocorrendo a descentralização de acordo com a quantidade de inscrições homologadas por regiões, conforme análise técnica definidas entre a Contratante e a Contratada.

2.3 As etapas relativas aos exames psicológico e médico do Concurso Público serão realizadas na Cidade do Rio de Janeiro/RJ.

3. DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica	_____

designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital, conforme indicado abaixo:

Eventos	Dia	Mês	Ano	Horário
Início acolhimento das propostas	19	07	2013	09:00
Limite acolhimento das propostas	05	08	2013	09:00
Data de abertura das propostas	05	08	2013	10:00
Data da realização do Pregão	05	08	2013	10:00
Processo nº	E-09/094/782/2013			
Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE			
Prazo para impugnação	até 2 (dois) dias úteis			
Data da publicação	19/07/2013			
Endereço Eletrônico	www.compras.rj.gov.br			
Número da licitação no portal	10671			

3.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: Caixa de Economias Administrativas da Corporação (CEAC – Conta Concurso)

NATUREZA DA DESPESA: 339039-21

VALOR ESTIMADO Unitário: R\$ 73,33 (setenta e três reais e trinta e três centavos) por **candidato pagante inscrito**.

VALOR ESTIMADO TOTAL: 5.133.333,33

5- TIPOS DE LICITAÇÃO

5.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO por candidato**.

6- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar do certame as pessoas físicas ou jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, inscritas ou não no Registro Central de Fornecedores do Estado, mantido pela Subsecretaria de Recursos Logísticos – SUBLO, da Secretaria de Estado e Planejamento e Gestão – SEPLAG.

6.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções prescritas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei n.º 8.666/93, devendo das penalidades ser publicadas na Imprensa Oficial.

6.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.4 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no Artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

6.5 O licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, no momento de inserção de sua Proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu Art. 3º.

7 – CREDENCIAMENTO - SIGA (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE AQUISIÇÕES)

7.1 - Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao SIGA, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até três dias úteis da data de abertura da sessão, conforme previsto no art. 5º, parágrafo 2º do Decreto nº 31.864/02.

7.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de código para acesso ao SIGA.

7.2.1 - O licitante, para obter o código para acesso ao SIGA, deverá acessar o endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, clicar na área de Registro de Fornecedor que se encontra na parte do meio do portal e seguir as orientações de preenchimento. O Portal contém um manual orientando o preenchimento.

7.2.1.1 - O licitante deverá preencher algumas telas, digitando informações sobre a empresa, pessoas que irão operar o SIGA e as famílias de itens que fornece. Após essa digitação o licitante deverá baixar, em local indicado no Portal, um arquivo contendo um Termo de Responsabilidade o qual deverá imprimir e assinar. Junto com esse Termo de Responsabilidade o licitante envia a documentação requerida para a Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG no endereço informado no portal.

7.2.1.2 - Após o recebimento da documentação, a SEPLAG, através do SIGA, enviará para o e-mail informado do licitante o código de acesso às funcionalidades do SIGA. Quando o licitante acessar o SIGA deverá colocar seu código informado e a senha: SIGA. Essa senha é apenas para o primeiro acesso, pois o sistema irá solicitar que o licitante digite uma senha nova, confirme essa senha e escreva uma pergunta e resposta. O sistema confirmará a nova senha que deverá ser usada nos próximos acessos.

7.3 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a SEPLAG ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.4 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente a SEPLAG, para imediato bloqueio de acesso.

7.5 - O credenciamento do licitante junto ao SIGA implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 - Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste Edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, estabelecido no item 3.1 deste Edital.

8.2 – Para o encaminhamento da proposta de preços, no período estabelecido no item 3.1 deste Edital, o sistema eletrônico estará disponível permanentemente (vinte e quatro horas por dia). Para todas as atividades em que seja exigida a interatividade entre o licitante e o pregoeiro, o sistema eletrônico ficará disponível de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 18:00 horas, exceto feriados.

8.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.4 - Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do SIGA, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

8.5 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no SIGA durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo específico, a ser integralmente preenchido.

9.1.1 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.1.2 O formulário de Proposta de Preços, em sua forma impressa, ANEXO I, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas a readequação de sua oferta final.

9.1.3 Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (folders, prospectos, declarações, etc.), não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-09/094/782//2013

Data: 11/07/2013

Fis

Rubrica _____

veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

9.1.4 As Propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material constante do objeto desta licitação.

9.2 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

9.3 O licitante, cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ 26/03 e a resolução SER 047/2003, com alteração introduzida pela resolução SER nº 121/2004, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9.3.1 Juntamente com a **Proposta de Preços** (Anexo I) deverá, obrigatoriamente, ser apresentada **PLANILHA DE CUSTOS** em que conste, discriminadamente, a composição de custos unitários de todas as etapas dos serviços a serem realizados, com os valores efetivamente pagos a título de locação de locais para a realização das provas, custos com elaboração, correção e fiscalização das provas e exames médicos e psicológicos, etc, bem como de mão-de-obra (salários), benefícios previstos em Lei e Convenções Coletivas de Trabalho, encargos sociais, tributos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, lucros e taxas de administração, seguro, adicionais e demais taxas ou impostos de qualquer natureza, bem como no caso de cooperativa de serviço, os tributos que lhe são inerentes, por força de lei, devendo, também constar, os valores e percentuais relativos aos fundos e despesas da sociedade.

9.4 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, bem como aquelas cujo **preço unitário por inscrição de candidato** seja superior a **R\$ 73,33 (setenta e três reais e trinta e três centavos)**.

9.4.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE:

9.4.2 Somente será aceita, como critério de aceitabilidade estabelecido pelo Art. 40, inciso X, da Lei Federal 8.666/93, Proposta Final tendo como preço máximo o valor unitário estimado no **Item 4.1** do presente edital.

9.4.3 Serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços superiores ao valor estimado no presente processo.

9.5 A Proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no edital.

9.6 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão.

9.6.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não poder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A partir do horário previsto no **item 3.1** deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado vedada à identificação do detentor do lance.

10.5 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

10.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.8 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do **item 5**.

11.2 O sistema eletrônico informara o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do **item 11.3** deste edital, cabendo decisão, pelo pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando negociação de valor.

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas, será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

11.3.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar Proposta de preço inferior aquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior a melhor classificada.

11.3.3 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade. Se for necessário, repetira esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o **subitem 10.8** e/ou **subitem 11.4** deste edital, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.5 O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://www.compras.rj.gov.br>.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica	_____

11.6 A critério do pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

11.7 Preservando o princípio da economicidade, e cumprindo o previsto no inciso II do art 201 do Decreto nº 3.048 de 06 de maio de 1999, alterado pelo Decreto nº 3.265, de 29 de novembro de 1999, que estabelece que no caso de contratação de Cooperativa, a Contratante (Administração Pública) contribuirá compulsoriamente com 15% (quinze por cento) do valor BRUTO da Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de Serviço, para fins de INSS. Portanto, será considerado pela Administração, no caso de licitantes Cooperativas de Trabalho, o valor proposto como sendo o valor cotado na Proposta de Preços, acrescido do índice previsto no Decreto nº 3.265, de 29 de novembro de 1999, para efeito da classificação das propostas, critério este que também será aplicado em relação aos seus lances, os quais serão acrescidos de 15% (quinze por cento), na etapa competitiva.

A partir daí, será declarada a primeira colocada a Empresa que apresentar menor lance ou a Cooperativa que apresentar o menor Preço Final, entre todos os licitantes, conforme anteriormente definido e segundo a fórmula abaixo:

PF=VPC+CCA, onde:

PF=Preço Final

VPC=Valor Proposto pela Cooperativa

CCA=Contribuição Compulsória da Administração para o INSS.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá encaminhar para o endereço: Rua das Marrecas nº 48 – A - Centro Rio de Janeiro – RJ, Caixa Postal nº 15025 – CEP nº 20031-971 aos cuidados do Pregoeiro no prazo máximo de três dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública:

a) A documentação de habilitação prevista no item 12.2;

b) A Proposta de Preços (Anexo I) relativa ao valor arrematado.

c) PLANILHA DE CUSTOS em que conste, discriminadamente, a composição de custos unitários de todas as etapas dos serviços a serem realizados constando os valores efetivamente pagos a título de locação de locais para a realização das provas, custos com elaboração, correção e fiscalização das provas e exames médicos e psicológicos, etc, bem como de mão-de-obra (salários), benefícios previstos em Lei e Convenções Coletivas de Trabalho, encargos sociais, tributos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, lucros e taxas de administração, seguro, adicionais e demais taxas ou impostos de qualquer natureza, bem como no caso de cooperativa de serviço, os tributos que lhe são inerentes, por força de lei, devendo, também constar, os valores e percentuais relativos aos fundos e despesas da sociedade.

12.2 Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:

12.2.1 Habilitação Jurídica:

a-) Registro comercial, no caso de empresário pessoa física

b-) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente rubricado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c-) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d-) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante as Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:

c.1) a prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante.

c.2) a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e certidão da Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

c.3) a prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita por meio da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.

d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) da sede do licitante.

e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.2.2.1 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora na licitação.

12.2.2.2 Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de dois (2) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

12.2.2.3 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

12.2.2.4 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidões Negativas de Falências ou Concordatas expedidas pelos distribuidores da Sede. Para os licitantes com sede no Município do Rio de Janeiro, deverão ser apresentadas as certidões expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de **declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões de recuperação judicial - Lei nº 11.101/2005.**

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do Livro Contábil, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. O Balanço Patrimonial deverá ser apresentado na forma seguinte:

- Empresas recentemente constituídas deverão apresentar seu Balanço Patrimonial de Abertura e último Balancete.

- As Sociedades Anônimas – S/A, deverão apresentar Balanço publicado em jornal de grande circulação ou no Diário Oficial e ata da Assembleia Geral Ordinária que aprovou (Lei nº 6.404 de 15/12/76 e alterações).

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

- Demais formas societárias, deverão apresentar o balanço patrimonial isento de registro no órgão competente.

- As sociedades cooperativas, de acordo com o inciso I do Art. 44 da Lei nº 5.764, de 16/12/1971, deverão apresentar a Ata da Assembléia Ordinária que aprova o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

b.1) As peças contábeis deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista responsável, com seu respectivo registro.

c) Prova de que dispõe de Capital mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do item ao qual se sagrar vencedora, conforme constante do Subitem 16.1.1 do presente Edital.

- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte com sede no Rio de Janeiro deverão apresentar o Documento de Cadastro – DOCAD de inscrição, se optante pelo Regime Simplificado de Tributação do Estado e Cartão de Inscrição da Secretaria Estadual de Fazenda.

d) Comprovação, através do balanço ou da declaração de imposto de renda, de que possui índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um inteiro). Será considerado como índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo

d.1) Comprovação constante da alínea “d” deverá ser efetivada através de declaração demonstrativa elaborada e assinada pelo Contador e pelo representante legal da empresa, conforme dados constantes do balanço ou da declaração de imposto de renda, comprovando que possui os seguintes índices financeiros:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$

12.2.4 Qualificação Técnica

a) Registro na entidade profissional competente.

b) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde fique comprovado que a licitante já prestou serviço de organização e realização de concurso público com pelo menos 35.000 candidatos inscritos.

c) Indicação das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

c.1) Os dados constantes da alínea “c” sujeitarão a licitante a inspeção técnica a ser realizada por Comissão formada por membros do Centro de Recrutamento e Seleção de Praças (CRSP), para fins de comprovação das condições técnicas da empresa para a execução do contrato. A Comissão Técnica emitirá relatório circunstanciado, podendo implicar na inabilitação da licitante.

12.2.5 Declaração Relativa ao Artigo 7º, Inciso XXXIII, Constituição Federal

12.2.5.1 Declaração do licitante (**Anexo II**) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.2.6 COOPERATIVAS

12.2.6.1 Será admitida a participação de cooperativas que atendam, conforme o caso, as exigências da cláusula 12 deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

I – ata de fundação;

II – estatuto (com ata da assembléia de aprovação);

III – regimento interno (com ata da aprovação);

IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);

V – edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VI – registro da presença dos cooperados em assembléias gerais;

VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

12.2.6.2 Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

12.2.7 Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar Declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, em especial quanto ao seu Art. 3º.

12.3 O Certificado de Inscrição no Registro Central de Fornecedores do Estado, mantido pela Subsecretaria de Recursos Logísticos – SUBLO, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos **itens 12.2.1 e 12.2.2, a e b.**

12.3.1 A empresa que, no ato licitatório, concorrer com o Certificado de Inscrição no Registro Central de Fornecedores (RCF), com quaisquer documentos, constantes do verso com os prazos expirados, deverá entregá-los ao Pregoeiro, no mesmo ato, em original ou cópia autenticada, com as novas datas de validade.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica	_____

12.4 Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.5 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

12.6 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarada vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Ordenador de Despesas na hipótese de existência de recursos.

12.7 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13. DOS RECURSOS

13.1 O licitante interessado em interpor recurso deverá manifesta-se, imediatamente após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos por meio do sistema eletrônico, na hipótese de ser aceito o recurso, será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual período que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata do Processo Administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

13.2 As razões e contrarrazões de recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail **pregoes_dl@pmerj.rj.gov.br** ou para o fax **(21) 2215-5116**, com posterior envio do original no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.3 A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do Recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o **item 13.1**.

13.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de Recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 As razões de recursos serão dirigidos ao **ORDENADOR DE DESPESAS** por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo ORDENADOR DE DESPESAS. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o ORDENADOR DE DESPESAS adjudicará e homologará o procedimento.

14.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo ORDENADOR DE DESPESAS, o licitante vencedor será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

14.2.1 O vencedor deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do Anexo __, como condição para assinatura do contrato.

14.3 Na forma do disposto no Decreto Estadual nº 33.925, de 18.09.2003, o licitante vencedor deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, Declaração (anexo 6) de que preenche, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada, na seguinte proporção:

- I – de cem a duzentos empregados, 2% (dois por cento);
- II – de duzentos e um a quinhentos empregados, 3% (três por cento);
- III – de quinhentos e um a mil empregados, 4% (quatro por cento);
- IV – mais de mil empregados, 5% (cinco por cento).

14.3.1 A empresa que possuir em seu quadro menos de 100 (cem) empregados está isenta do cumprimento do Decreto supramencionado, devendo, no entanto, apresentar declaração informando a quantidade existente em seu quadro funcional.

14.4 Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

14.5 O licitante vencedor deverá demonstrar, mediante declaração a ser apresentada no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços, com fornecimento de mão-de-obra, que procede à reserva de 10% (dez por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física, conforme determina o art. 1º do Decreto n.º 36.414 de 25.10.2004

14.6 O licitante vencedor deverá encaminhar a planilha de custos, com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de três dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva, na forma do que dispõe o art. 10, inciso XVII, do Decreto n.º 31.863, de 16.09.2002.

14.7 Na hipótese de não atendimento do dispositivo nos itens anteriores, poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica _____	

14.8 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, após a licitação ter retornado a fase de habilitação pela Autoridade Superior, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S/A, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

15.2 No caso do contratado estar estabelecido em localidade que não possua agência do Banco Bradesco S/A, o pagamento poderá ser efetuado no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

15.3 Se quando da efetivação do pagamento os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação dos documentos que atestem a sua regularidade.

15.4 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

15.4.1 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

15.5 Caso se faça necessário a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo-a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

15.6 A forma de pagamento será conforme cronograma de desembolso (item 11 do Termo de Referência, Anexo VI deste edital).

15.7 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM/FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

15.8 A forma de pagamento será de até 30 (trinta) dias.

15.9 O contratado, sediado no Estado do Rio de Janeiro, deverá emitir a Nota Fiscal na forma do § 1º, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do art. 2º da Resolução SER 047/2003, mencionada no **item 9.3** deste edital.

16- DAS PENALIDADES

16.1 Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1 A base de cálculo para aplicação de eventuais multas e para determinação da garantia contratual, é fixada no valor de R\$ 5.133.333,33,00 (cinco milhões cento e trinta e três mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), que corresponde à mera estimativa de 70.000 inscrições, sem que este número represente qualquer compromisso para a PMERJ.

16.2. O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o Contrato deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado do Rio de Janeiro, e terá o seu cadastramento do RCF, suspenso pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

16.3 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado à multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo, sobre o valor da nota de empenho, ou do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil e sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada.

17 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

17.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

17.2 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

17.3 - Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva, deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

18 - DO PRAZO

18.1 O prazo de vigência do contrato será de 24(vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

18.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A licitante, por intermédio de representante legal-técnico devidamente qualificado para esse fim, poderá vistoriar o objeto deste edital, e tomar conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da licitação, mediante requerimento a **Diretoria de Logística – DL/2**, localizada no Térreo do Edifício-Sede, Quartel General da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, situado na Rua Evaristo da Veiga nº 78, Centro, Rio de Janeiro/RJ, das 10h às 16h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, a qual após lhe fornecerá o Atestado de Visitação. **Esta vistoria é opcional**, logo, não enseja na desclassificação.

19.2 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.3 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado princípio da previa e ampla defesa.

19.4 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.6 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.

19.7 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Proposta de Preço

Anexo II - Modelo de Declaração de Atendimento ao Requisito de Habilitação

Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (item 12.2.5)

Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no Decreto Estadual nº 33.925/03

Anexo V - Minuta Contratual

Anexo VI – Termo de Referência

Anexo VII - Planilha de custos

Anexo VIII – Modelo De Declaração De Elaboração Independente De Proposta

Anexo IX - Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica _____	

19.8 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

19.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo ORDENADOR DE DESPESAS, com auxílio do Pregoeiro, e da equipe de apoio.


19.10 O foro da cidade do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Rio de Janeiro, 10 de julho de 2013.

**JOÃO GILBERTO DA SILVA GUIMARÃES – CEL PM
ORDENADOR DE DESPESAS**

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782/2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica _____	

ANEXO I

 <p align="center">SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL</p> <p align="center">PROPOSTA DE PREÇOS</p>	Licitação por <u>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2013 - PMERJ</u> A Realizar-se em <u>05 / 08 / 2013 Às 10:00 h</u> Requisição nº <u>2-005/2013</u> De <u>10 Julho / 2013</u> . Processo nº E-09/094/782/2013
	A firma ao lado mencionada propõe ao Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente as condições estipuladas constante do EDITAL referente ao PE nº <u>056/2013-PMERJ</u>

ITEM	Descrição	UNID.	Valor Unitário
01	Contratação de entidade especializada na execução de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público Curso de Formação de Soldados Policiais Militares do Estado do Rio de Janeiro para o ano de 2013, com a estimativa de 70.000(setenta mil) candidatos inscritos. O concurso será realizado no Estado do Rio de Janeiro (Capital e Interior), para o preenchimento de cerca de 6.000 (seis) mil vagas para cadastro reserva de ambos os sexos, sendo 10% (dez por cento) destinadas para candidatos do sexo feminino e 90%(noventa por cento) para candidatos do sexo masculino, conforme Termo de Referência (anexo II)	01 (uma) inscrição	

<p align="center">OBSERVAÇÕES:</p> <p>1.ª- A PROPOSTA DE PREÇOS deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ser enviada, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico, sem emendas e rasuras; - conter os preços em algarismos e por extenso, por unidades, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais os estaduais e descontos especiais. - ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador. <p>2.ª- O Proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA DE PREÇO, a cumprir os termos nela contidos.</p> <p>3.ª- As quatro primeiras vias da PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser devolvidas a este ÓRGÃO, até a hora e data marcadas, em envelope fechado, com a indicação do seu número e data do encerramento.</p> <p>4.ª- A licitação mediante PREGÃO poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a Legislação vigente.</p> <p>5.ª A firma proponente propõe fornecer a PMERJ, pelos preços aqui assinalados, obedecendo rigorosamente as condições estipuladas constantes do Edital.</p>	Prazo do Serviço: 24 meses Validade da Proposta : preços válidos por <u>60 (sesenta) dias</u> da entrega da proposta Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação Vigente. Em _____ / _____ / _____.
	CNPJ: _____ Firma Proponente
	Inscrição Estadual

DATA: / / 2013	_____ Firma Proponente – assinatura do responsável
----------------------	---

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-09/094/782//2013

Data: 11/07/2013

Fls

Rubrica _____



**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COMISSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO**

Anexo II

Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Declaração

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº _____, sediada na (Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal, infra assinado, declara, sob as penas da lei que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação exigidos para a participação no certame Pregão Eletrônico nº 056/2011-PMERJ em conformidade com o inciso VI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

Local, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome completo, cargo, cpf, doc. de identidade)

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-09/094/782//2013

Data: 11/07/2013

Fls

Rubrica _____



**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COMISSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO**

Anexo III

Modelo de Declaração em Atendimento ao art. 7º, XXXIII da CF/88
Papel Timbrado da Empresa

Declaração

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 056/2011-PMERJ, promovido por essa Diretoria e marcado para as 10:00 do dia 05/08/2012, na Diretoria de Logística, Rua Evaristo da Veiga nº 78 Centro, Rio de Janeiro – RJ, que a firma (Nome Completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, não possui em seu quadro funcional nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesseis) anos, em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Local, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-09/094/782//2013

Data: 11/07/2013

Fls

Rubrica _____



**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
COMISSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO**

Anexo IV

**Modelo de Declaração em Atendimento ao Decreto 33.925/03
Papel Timbrado da Empresa**

Declaração

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 056/2011-PMERJ, promovido por essa Diretoria e marcado para as 10:00 horas do dia 05/08/2012, na Diretoria de Logística, Rua Evaristo da Veiga nº 78 Centro, Rio de Janeiro – RJ, que a firma (Nome Completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende às exigências impostas pelo Decreto Estadual nº 33.925 de 18/09/03, relacionadas com a existência em seus quadros de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência habilitada, conforme dados a seguir: nº total de empregados, _____; nº total de empregados reabilitados e/ou deficientes, _____.

Local, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome completo, cargo, cpf, doc. de identidade)

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-09/094/782//2013

Data: 11/07/2013

Fls

Rubrica _____



SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria de Logística

Anexo V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS POLICIAIS MILITARES DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO PARA O ANO DE 2013(CFSD 2013), QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, POR (NOME DO ÓRGÃO) E A _____.

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO (ou a Entidade dotada de personalidade jurídica), neste ato pelo (a) (especificar nome do órgão), doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo (indicar cargo da autoridade e nº da cédula de identidade) e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS POLICIAIS MILITARES DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO PARA O ANO DE 2013(CFSD 2013)**, com fundamento no processo administrativo nº _____, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nºs 3.149, de 28 de abril de 1980, e 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica _____	

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de concurso público para o **Curso de Formação de Soldados Policiais Militares do Estado do Rio de Janeiro para o ano de 2013 (CFSD 2013)**, consequentemente ficando responsável pela elaboração de questões de exame intelectual do tipo objetiva e redação, elaboração e correção dos temas de redação, fornecimento de serviço técnico operacional com pessoal qualificado para a confecção e fiscalização de provas, em local de extrema segurança, capaz de manter o sigilo do concurso, além das etapas relativas aos exames: Psicológico e Médico (fases de caráter eliminatório do certame).

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ETAPA	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE
1ª	<p>1) Apoio Técnico na Elaboração e divulgação do Edital de Abertura das Inscrições;</p> <p>2) Divulgação do Concurso:</p> <p>a) elaboração (de acordo com orientações e aprovação da Comissão do Concurso da PMERJ), impressão de aproximadamente 5000 (cinco mil) cartazes impressão para divulgação do Concurso;</p> <p>b) Divulgação no site da empresa contratada de Editais, comunicados e demais notícias;</p> <p>3) Inscrição dos Candidatos:</p> <p>a) Realização das inscrições preliminares por meio eletrônico (internet), conforme modelo de formulário a ser aprovado pelo Contratante; possibilidade de inscrição pessoal ou por procuração, conforme preceitua o Art. 15 do Decreto Estadual n.º 43876, de 08 de outubro de 2012;</p> <p>b) Recebimento e análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, em conformidade</p>	CONTRATADA

com a Lei n.º 2913, de 30 de março de 1998, o qual prevê a possibilidade de tal benefício mediante comprovação e divulgação do resultado da referida análise;

c) Controle e contabilização das inscrições preliminares, incluindo levantamento e processamento da efetivação do pagamento de taxa de inscrição junto à Instituição Bancária, para o conhecimento do número final de candidatos inscritos;

d) Apuração e homologação das inscrições definitivas dos candidatos;

e) Formação do Cadastro Reserva dos candidatos oficialmente inscritos e disponibilização ao Contratante, após o término do prazo para as inscrições em arquivo Excel ou compatível;

4) Preparação da Aplicação do Exame Intelectual.
O Exame Intelectual será constituído de Prova Objetiva e Redação.

✓ **Material para aplicação das Provas:**

✓ Fornecimento de envelopes de segurança, etiquetados por sala, em número suficiente para o acondicionamento dos Cadernos de Questões;

✓ Disponibilização de malotes com lacres, acompanhados de Termos de Fechamento e Abertura de Malote, para guarda e transporte das provas;

✓ Guarda, controle, acompanhamento e transporte dos malotes;

✓ Fornecimento do material necessário para impressão das provas (papel, tonner, etc.);

✓ Impressão dos cadernos de resposta;

✓ Confecção e impressão dos cartões de respostas das provas objetivas, que deverão conter a identificação de cada candidato e campo

	<i>próprio para aposição da respectiva impressão digital.</i>	
1ª	<p>2.1. Aplicação das Provas:</p> <p>a) <i>Locação de estabelecimento adequado à realização das provas (com a disponibilidade de banheiros suficientes de acordo com o número de candidatos, devidamente limpos, com papel higiênico e toalhas de papel);</i></p> <p>b) <i>Contratação e treinamento de pessoal para aplicação da prova Objetiva e Redação, como: chefes de local, fiscais de sala e de corredor, auxiliares, etc.. A Contratada deverá disponibilizar pessoal em número suficiente para aplicação das provas e fiscalização das dependências onde estejam sendo realizadas, de modo a manter a incomunicabilidade entre os candidatos durante a sua execução, bem como nos eventuais deslocamentos a banheiros, atendimento a emergências médicas, etc.. Assegurando que não sejam utilizados pelos candidatos aparelhos celulares, pagers ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação, bem como de computador portátil, inclusive “palms” ou similares, fazendo uso de detector de metais, inclusive; garantindo que os candidatos não examinem material cuja consulta seja vedada, nos termos do Edital do certame;</i></p> <p>c) <i>A Contratada deverá disponibilizar, em todos os locais de provas, atendimento de emergência aos candidatos por meio de profissionais da Área da saúde, à disposição durante todo o período de aplicação das provas;</i></p> <p>d) <i>Transporte e processamento eletrônico dos cartões de respostas relativos à Prova Objetiva;</i></p> <p>e) <i>Leitura ótica dos cartões de respostas e</i></p>	CONTRATADA

	<p>envio dos relatórios de aprovados à Comissão do Concurso;</p> <p>f) Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas por meio da internet;</p>	
1ª	<p>2)Emissão de Resultados e relatórios finais</p> <p>13 Emissão de relação dos candidatos aprovados em cada etapa (listagem geral contendo todos os candidatos), em ordem alfabética e de classificação;</p>	CONTRATADA
1ª	<p>14 Emissão de relatórios estatísticos e outros de interesse do Contratante, bem como fornecimento, em Memória USB Flash Drive (Pen Drive), do cadastro e dos documentos digitalizados, como provas, cartões resposta, recursos, despachos, listas de presença, atas de sala, etc.;</p> <p>15 Disponibilização na internet, para a Comissão do Concurso e para cada candidato individualmente, por meio de login e senha específicos, de acesso a todos os dados relativos à inscrição, bem como às notas das provas (Objetiva, Redação e demais exames) e demais documentos de interesse, tais como cartões-resposta, provas digitalizadas.</p>	CONTRATADA
2º	<p>Aplicação do Exame Psicológico</p> <p>Aplicação para todos os candidatos aprovados em um mesmo dia de acordo com termos do edital</p> <p>Emissão de Resultados e relatórios finais</p> <p>Emissão de relação dos candidatos aprovados (listagem geral contendo todos os candidatos aprovados), em ordem alfabética e de classificação;</p>	CONTRATADA

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo nº E-09/094/782//2013
Data: 11/07/2013 Fls
Rubrica _____

3°	<p>Aplicação do Exame Médico <i>Aplicação dos exames de acordo com termos do edital, bem como dos exames complementares para candidatos aprovados que necessitem;</i></p> <p>Emissão de Resultados e relatórios finais <i>Emissão de relação dos candidatos aprovados (listagem geral contendo todos os candidatos), em ordem alfabética e de classificação;</i></p>	CONTRATADA
----	--	------------

1ª Etapa - Exame Intelectual:

- a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha e será composta de 50 (cinquenta) questões distribuídas pelas disciplinas de Português, História, Geografia, Sociologia, Informática Legislação de Trânsito e Direitos Humanos, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com letras de A à D e com uma única resposta correta, totalizando um máximo de 50 (cinquenta) pontos, a serem definidos em Edital.
- b) A Prova de Redação será constituída de um tema fornecido no momento da prova, devendo conter o mínimo de 20 (vinte) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas, com observância das normas ortográficas e gramaticais da língua portuguesa, para avaliação da capacidade de expressão escrita do candidato conforme critérios a serem definidos em Edital.
- c) Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva até o limite de **5 (cinco) vezes o número de vagas para cadastro reserva oferecidas**.
- d) Serão considerados aprovados na primeira etapa deste concurso os candidatos que perfizerem o mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos em Português e 40% (quarenta por cento) de acertos nas demais disciplinas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e 50% (cinquenta por cento) da Prova de Redação.

2ª Etapa – Exame Psicológico

- a) O Exame Psicológico será de caráter eliminatório de acordo com os termos a serem fixados no edital.
- b) Serão e convocados para realização do exame psicológico os candidatos aprovados no exame intelectual até o limite equivalente a **3 (três) vezes o número de vagas para cadastro oferecidas**, em ordem **crescente** de classificação.

Condições Físicas do Ambiente:

- a) Salas refrigeradas e sem incidência direta de sol nas carteiras;
- b) Carteiras em ótimo estado de conservação (assento e apoio) e em quantidades suficientes para acomodar todos os candidatos previstos, incluindo em cada sala, em média, 2 (duas) carteiras, para canhotos;
- c) Mesa grande para acomodar o material de aplicação e 2 (duas) cadeiras para os aplicadores;
- d) Salas bem iluminadas;
- e) Ausência de Ruídos e distrações adversas, tais como cartazes presos na parede que não tenham a ver com a aplicação do exame psicológico;
- f) Pelo menos dois banheiros (um masculino e outro feminino) disponíveis em cada andar.
- g) Pelo menos dois elevadores para locomoção dos candidatos;
- h) Pelo menos um bebedouro em cada andar;

Necessidades de Pessoal:

Para aplicação:

- a. 02 (dois) Psicólogos por sala, os quais aplicarão o exame psicológico, sendo necessário que os mesmos tenham cadastro ativo no Conselho Regional de Psicologia, sem nenhum tipo de transgressão disciplinar registrada no nome dos mesmos pelo referido conselho (art. 21 do Código de Ética do Psicólogo) e três anos de experiência na área de Avaliação Psicológica para concursos públicos;
- b. 1(um) fiscal de andar
- c. 1(um) fiscal para cada banheiro (masculino e feminino)

Para Banca de Avaliação:

No mínimo 03 (três) Psicólogos deverão compor a banca de avaliação. A mesma deverá constar em ATA.

Para Banca de Recursos:

1. 03 (três) Psicólogos deverão compor a banca de recursos, lembrando que os mesmos não poderão fazer parte ao mesmo tempo da Banca de Avaliação, conforme disposto na Resolução nº 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia. A mesma deverá constar em ATA. O recurso de revisão do exame psicológico realizado deve ser motivado pelo candidato, sendo-lhe facultado o assessoramento

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

ou representação por meio de Psicólogo de sua escolha, conforme prevê a Resolução nº 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

Entrevista de Devolução e Atestado dos candidatos contra-indiciados:

a. Entrevista de Devolução: Conforme a resolução nº 01/2002 do CFP é facultado ao candidato solicitar a entrevista de devolução. Nesta entrevista, o candidato pode estar acompanhado de Psicólogo de sua escolha, desde que o mesmo não tenha feito parte da banca de avaliação e/ ou de recurso. Ressalta-se que a Entrevista de Devolução tem como objetivo fornecer ao candidato informações pertinentes à avaliação psicológica realizada e sanar dúvidas que porventura ainda existam. Tal entrevista não muda a situação do candidato. Cabe somente ao candidato conhecer o resultado de sua avaliação psicológica por meio de entrevista de devolução.

b. Atestado: O atestado vem a ser documento tipificado pela Resolução nº 07/2003 do Conselho Federal de Psicologia e destina-se a certificar uma determinada situação ou estado psicológico, sendo necessário o seu requerimento pelo candidato. Em suma, neste documento seguem declinados os motivos que ensejaram a contraindicação do candidato no Exame Psicológico. O referido atestado deverá ser emitido, conforme modelo apresentado pelos oficiais Psicólogos do CRSP e assinado pelo profissional responsável pela avaliação.

Obs.: Tanto o recurso de revisão do exame psicológico realizado, como a entrevista de devolução deverá ser solicitado pelo candidato dentro do prazo descrito em Edital. Caso contrário, a referida solicitação deve ser indeferida.

Quanto ao atestado, pode ser solicitado pelo candidato a qualquer época.

Necessidades Técnicas:

Material:

a. Utilização de Testes Psicológicos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme disposto na Resolução nº 01/2002.

b. Utilização de Cartões de testes para leitura óptica das respostas dos candidatos dentro das especificações exigidas por cada teste utilizado;

c. Identificação dos dados pessoais dos candidatos nos cartões de testes (nome completo, nº de classificação, nº de inscrição, CPF e sala onde o candidato realizará a prova).

d. Utilização de Questionário que deverá ser preenchido pelos candidatos com informações de cunho pessoal e Termo de Declaração para exame psicológico, no qual o candidato relata

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

se está ou não em condições físicas e emocionais de realizar o exame psicológico. Esses modelos serão fornecidos pelos oficiais Psicólogos do CRSP;

e. Os testes psicológicos variarão de acordo com o concurso, em virtude do perfil psicológico exigido para o cargo em questão, conforme disposto na Resolução nº 01/2002 do CFP e serão definidos em momento oportuno pela equipe de oficiais Psicólogos do CRSP

Reaplicação de exames:

a. Nos casos julgados necessários ou naqueles sob os quais pesem ordem judicial, proceder à reaplicação do exame psicológico, com o uso de instrumentos psicológicos em versão paralela ou na sua ausência, assemelhados que mensurem os mesmos construtos dos originais.

Apresentação de resultados:

a. Expedir laudos detalhados e atestados sobre todos os candidatos avaliados, os quais deverão ser assinados pelo técnico responsável pela avaliação.

Sigilo:

a. Necessidade de guarda do material técnico utilizado na aplicação em local seguro, onde somente os Psicólogos responsáveis pelo exame psicológico tenham acesso, de forma a garantir a manutenção do sigilo do referido material bem como, das informações coletadas, conforme previsto no Código de Ética da categoria e na legislação vigente na área.

b. Os protocolos com os resultados individuais dos candidatos avaliados (laudos, mapas, folhas de respostas, cartões, etc) deverão ser repassados para o controle e guarda do CRSP tão logo as avaliações sejam encerradas.

Prazos para Aplicação e Resultado do Exame Psicológico:

a. Aplicação do Exame Psicológico em um só dia a fim de dificultar a disseminação de informações entre os candidatos, dos testes aplicados.

b. Resultados: A cada 500 candidatos, em média, liberação de resultado em 10 (dez) dias corridos.

c. Relatório Estatístico: Ao término de cada concurso deverá ser elaborado relatório constando nome dos Psicólogos que compõe a banca de avaliação e de recurso, nº de candidatos avaliados, nº de candidatos aprovados e reprovados com os respectivos percentuais. O mesmo deverá ser repassado aos Oficiais Psicólogos do CRSP. Este relatório visa

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

à tomada de informações de maneira mais rápida do ocorrido em cada concurso.

Acesso aos resultados dos testes:

- a. Sempre que julgado necessário, os testes (cadernos, cartões, mapas de resultados, etc) e os laudos individuais deverão ser apresentados aos Psicólogos do CRSP que coordenarão as aplicações.
- b. Relatórios estatísticos pormenorizados com os escores, notas T ou percentis (de acordo com o teste utilizado) de cada instrumento deverão ser gerados a cada resultado, ou em outro intervalo, sendo consideradas as necessidades da Seção de Psicologia do CRSP.

Do Cronograma do Exame Psicológico

EXAME PSICOLOGICO	D
RESULTADO por grupo de candidatos*	D + 10
PEDIDO RECURSO (REVISÃO / E. DEVOLUTIVA)+ ATESTADO**	D + 10 + 3 (Conforme ART 53 § 2º DEC 43876)
RESULTADO DO PEDIDO DE RECURSO (ciência por parte do candidato quanto ao deferimento ou não do seu requerimento e das datas do resultado de revisão, de entrevista de devolução e entrega de atestado para os casos de deferimento).	D + 10 + 3 + 10** (dias úteis a contar do dia em que entrou com o requerimento)
RESULTADO RECURSO (REVISÃO) -Após avaliação da banca de recursos – resultado publicado em ata e o candidato toma ciência- RESULTADO FINAL	D + 10 + 3 + 10 + 10*** (dias úteis)
ENTREVISTA DE DEVOLUÇÃO (não muda o resultado do candidato)	D + 10 + 3 + 10 + 10 + 7 (dias úteis)

Número de candidatos por sala

- a) de 35 a 40 candidatos – de acordo com a instituição

3ª Etapa – Exame Médico

- a) O Exame Médico será de caráter eliminatório de acordo com os termos a serem fixados no edital.
- b) Serão e convocados para realização do Exame Médico todos os candidatos aprovados no Exame Toxicológico (realizado sob responsabilidade da Contratante).

O Exame Médico constará de:

- a) Exame Clínico
- b) Exame Ortopédico
- c) Exame Cirúrgico
- d) Exame Otorrinolaringológico
- e) Exame Oftalmológico
- f) Exame Ginecológico
- g) Exame Odontológico
- h) Exames Laboratoriais
- i) Exame Radiológico.
- j) Exame de Eletrocardiograma

Exame Clínico:

Serão necessários 06 médicos por dia de exame (Clínicos ou Cardiologistas).

- a. Avaliação:
- b. Anamnese;
- c. Exame Físico: Ectoscopia / sinais vitais (PA e FC) / ausculta cardíaca / pulmonar / avaliação abdome;
- d. Avaliação dos exames laboratoriais e complementares

Exame Ortopédico

Serão necessários 04 médicos por dia de exame (Ortopedista)

- a. Avaliação:
- b. Exame físico ortopédico.

Exame Cirúrgico:

Serão necessários 02 médicos por dia de exame (Cirurgião Geral) para realizar os seguintes exames:

- a) Exame físico cirúrgico.

Exame Otorrinolaringológico:

Serão necessários 03 médicos por dia de exame (Otorrinolaringologistas) e 02 Fonoaudiólogos para realizar os seguintes exames:

- a) Audiometria constando audiograma com SRT ou IRF e discriminação vocal;

- b) Otoscopia;
- c) Rinoscopia
- d) Laringoscopia.
- e) Impedanciometria

Exame Oftalmológico:

Serão necessários 04 médicos por dia de exame (Oftalmologistas) para realizar os seguintes exames:

- a) Acuidade Visual com e sem correção separadamente em cada olho (segundo o Edital);
- b) Medida da pressão intraocular de aplanção;
- c) Teste Sensocromático de Ishiara;
- d) Fundoscopia direta com ou sem cicloplegia;
- e) Exame de Motilidade Ocular;
- f) Biomicroscopia de segmento anterior.

Exame Ginecológico

Serão necessários 02 médicos por dia de exame (Ginecologistas) para realizar os seguintes exames:

- a) Exame físico ginecológico e das mamas;
- b) Colpocitológico;
- c) Avaliação do BHCG

Exame Odontológico:

Serão necessários 04 dentistas por dia de exame para realizar os seguintes exames:

- a. Exame clínico orofacial.

Exames Laboratoriais:

- a) Hemograma Completo
- b) Glicemia de Jejum
- c) Uréia
- d) Creatinina Sérica
- e) VDRL – Venereal Disease Research Laboratory (caso positivo serão realizados FTA-ABS IgG e IgM);
- f) Anti HIV 1 e 2 – ELISA ou MEIA ou ELFA (não pode ser teste rápido e em caso positivo será realizado o teste confirmatório Western Blot);
- g) TGO – AST
- h) TGP – ALT

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

- i) Grupo Sanguíneo e Fator Rh;
- j) BHCG
- k) Urina EAS – Elementos Anormais e Sedimentares

Exame de Radiologia:

Serão necessários 02 médicos radiologistas e 03 técnicos de radiologia por dia de exame para realizarem os seguintes exames:

- a) Raio X de Tórax em PA e Perfil.

Exame de eletrocardiograma com laudo:

- a. Serão necessários 02 técnicos para efetuar o exame e 01 médico (cardiologista) para fornecer o laudo.

Obs I: Nos casos destes exames apresentarem-se alterados será necessário o reteste dos mesmos para reavaliação.

Da Aplicação

- a. A empresa destinada à aplicação dos exames médicos utilizará as instalações do Centro de Recrutamento e Seleção de Praças (CRSP) sito à Avenida Marechal Fontenelle nº 2.906 – Sulacap – Rio de Janeiro - RJ, e deverá ficar responsável pela aquisição de insumos, manutenção dos equipamentos médicos e odontológicos disponíveis nas instalações, como também em casos de danificação de qualquer aparelho utilizado na aplicação dos exames, os mesmos deverão ser repostos (consertados ou substituídos) como também, a empresa deverá disponibilizar de imediato outro local, próximo ao CRSP, para aplicação dos exames enquanto não sanar a pendência.

Do Cronograma Médico

- a. Serão avaliados 250 candidatos por dia de exame, sendo 200 masculinos e 50 femininos, totalizando 1000 candidatos por turma.
- b. Na primeira semana os candidatos serão submetidos aos exames previstos pelo Edital: Sangue, Urina, Eletrocardiograma, Raio X de tórax com laudo e colpocitologia (candidatos sexo feminino).
- c. Na segunda semana serão entregues os resultados dos exames pela contratada: laboratoriais, eletrocardiograma, colpocitológico e radiologia.

Do Local de Realização das Etapas do Concurso

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

- a) Exame Intelectual no Estado do Rio de Janeiro (Capital e Interior), ocorrendo a descentralização de acordo com a quantidade de inscrições homologadas por regiões, conforme análise técnica definidas entre a Contratante e a Contratada.
- b) As etapas relativas aos exames psicológico e médico do Concurso Público serão realizadas na Cidade do Rio de Janeiro/RJ.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo para a execução dos serviços será de 24 (vinte) meses de acordo com o prazo do Edital do Concurso Público, podendo ser prorrogado com fundamento no art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) prestar todas as informações de sua responsabilidade que se fizerem necessárias à execução dos serviços pela entidade a ser contratada, bem como as informações concernentes às normas legais, regimentais e quaisquer outras vigentes ou que venham a vigorar sobre a realização do Concurso Público;
- b) subsidiar a entidade a ser contratada na elucidação de eventuais questões de cunho normativo relativas à realização do Concurso Público;
- c) aprovar o conteúdo programático das provas a serem aplicadas no Concurso Público;
- d) aprovar o edital e demais instrumentos relativos ao Concurso Público, a serem elaborados pela entidade a ser contratada;
- e) homologar o resultado final do Concurso Público;
- f) acompanhar e manter fiscalização efetiva da execução dos serviços a serem contratados, por intermédio de servidores designados para esse fim,
- g) comunicar à entidade contratada, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços a serem contratados, fixando prazo para sua correção;
- h) publicar, no Diário Oficial, o edital, suas eventuais retificações, e demais instrumentos relativos ao Concurso Público, inclusive seus resultados e a sua homologação; e
- i) Colaborar na divulgação do Concurso Público.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

responsabilizar-se, integralmente, pelo planejamento, organização e realização do Concurso Público, inclusive pela preservação do sigilo e da segurança de informação necessários à realização das provas, em conformidade com as regras definidas neste Termo de Referência e no contrato a ser celebrado;

criar a Comissão Examinadora, composta por profissionais de alta qualificação, nos termos do Art. 9º, do Decreto nº 43.876 de 08 de outubro de 2012, que se responsabilizará pela elaboração de todas as provas e pela sua correção; pelo recebimento, análise e decisão dos recursos relativos às provas objetivas e dos pedidos de reavaliação da pontuação atribuída à prova de redação; bem como pela análise e oferecimento de todas as informações, esclarecimentos e outros subsídios necessários a dirimir quaisquer outras controvérsias porventura surgidas acerca dos respectivos resultados, na esfera administrativa ou judicial;

assessorar a Contratante na elaboração do Edital de Concurso Público;

apresentar à Contratante relação de todo o efetivo técnico empregado nas diversas etapas do concurso, constando os dados pessoais e profissionais.

Dos editais e demais regulamentos

a) elaborar a minuta do edital em conjunto com a Contratante, suas eventuais retificações, e demais instrumentos necessários à realização do Concurso Público, inclusive seus resultados, submetendo-os à prévia apreciação da PMERJ, a quem caberá aprovação.

Da divulgação

a) preparar material para a divulgação da realização do Concurso Público;

b) divulgar a realização do Concurso Público e/ou encaminhar cópia do edital para os jornais especializados em concursos públicos, de modo a permitir ampla divulgação do certame, garantindo assim o maior número de candidatos possíveis;

c) criar e manter, durante toda a vigência do contrato, *home-page* própria na *internet*, contendo a versão integral do edital e suas retificações e demais instrumentos relativos ao Concurso Público, inclusive seus resultados e a sua homologação;

d) fornecer a PMERJ no mínimo 5000 (cinco mil) cartazes com a divulgação do concurso público para que sejam afixadas em locais públicos.

Da inscrição dos candidatos

a) responsabilizar-se pela elaboração do material de inscrição, composto do Edital do Concurso, da Ficha de Inscrição e do material de apoio às inscrições, por meio de página em site da empresa contratada e da PMERJ;

b) promover as inscrições dos candidatos, publicando na internet o material necessário à realização das provas durante todo o período previsto para as inscrições no Concurso Público;

c) viabilizar a inscrição de candidatos economicamente hipossuficientes, observadas as condições previstas em edital e na legislação vigente;

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

- d) receber, analisar e decidir, fundamentadamente, a todos os pedidos de isenção total ou parcial da taxa de inscrição, bem como a todos os recursos e quaisquer outros pedidos por eles interpostos na fase de inscrição do Concurso Público;
- e) criar e manter o cadastro de inscrições em meio eletrônico;
- f) emitir relação candidato/vaga, publicando as respectivas informações na *home page* própria do concurso público, na *internet*;
- g) encaminhar a PMERJ diariamente e durante todo o período previsto para as inscrições, o número de candidatos inscritos e pagos;
- h) disponibilizar, aos candidatos inscritos, informações sobre os dias, horários e locais de realização das provas do Concurso Público; e
- i) possuir infraestrutura capaz de receber e responder a todas as dúvidas e ou questionamentos dos candidatos quanto à legislação, regulamentação e/ou regras do edital e suas eventuais retificações, e demais instrumentos necessários à realização do Concurso Público, seja por meio “on-line” ou por meio telefônico.

Da elaboração e impressão de provas

- a) responsabilizar-se pela elaboração e impressão de todas as provas do Concurso Público, com observância ao conteúdo programático definido em edital;
- b) elaborar por si só **ou** em conjunto com a Comissão Técnica a ser nomeada pela PMERJ, se assim for determinado, o escopo dos conteúdos programáticos para as provas;
- c) selecionar e disponibilizar profissionais de alta qualificação nas áreas objeto do Concurso Público, para a elaboração de todas as provas do Concurso Público;
- d) acondicionar as provas em envelopes especiais que não permitam a visibilidade das provas, lacrados e colocados em malotes também lacrados, que garantam a inviolabilidade das provas até a sua aplicação; e
- e) garantir e responsabilizar-se pelo sigilo das provas desde a elaboração das questões e outros conteúdos das provas até a sua aplicação.

Da aplicação e correção das provas objetiva e de redação

- a) responsabilizar-se pela organização, pela logística, pela infraestrutura e por quaisquer outros recursos, de qualquer natureza, necessários à realização do Concurso Público, pela locação de espaço físico (com salas climatizadas e tendo no máximo 40 candidatos por sala), bem como por todas as operações concernentes à aplicação das provas, garantindo e responsabilizando-se pela plena observância da legislação específica vigente sobre Concurso Público

- b) distribuir os candidatos nos locais de realização das provas, de acordo com normas previamente estabelecidas;
- c) selecionar e disponibilizar pessoal treinado para a aplicação das provas, inclusive Coordenadores, Fiscais de Salas, Fiscais de Corredores, Auxiliares, Médicos e outros profissionais de apoio, responsabilizando-se, ainda, por disponibilizar pessoal para garantir a normalidade e a segurança do Concurso Público;
- d) realizar e acompanhar todo o transporte dos malotes contendo as provas e do pessoal da entidade a ser contratada que as aplicará até os locais de realização do Concurso Público, garantindo a segurança do sigilo das provas;
- e) efetuar a aplicação das provas objetiva e de redação;
- f) realizar e acompanhar todo o transporte dos Cartões de Resposta das provas objetivas até as dependências da entidade contratada, para fins de sua correção, a ser realizada por meio de leitora ótica, bem como dos cadernos de respostas da prova de redação, para fins de sua correção, garantindo a sua segurança e inviolabilidade;
- g) selecionar e disponibilizar profissionais de alta qualificação nas áreas objeto do Concurso Público, para a correção de todas as provas de redação.
- h) cadastrar e divulgar as notas dos candidatos;
- i) emitir relatório com as notas dos candidatos, após análise e decisão atinentes aos recursos relativos às provas objetiva e redação.
- j) utilizar detectores de metais para a prova objetiva e redação;
- k) utilizar no dia da prova o sistema de identificação por digital e detecção de metal;
- l) Utilizar pelo menos 4 (quatro) tipos de gabaritos diferentes com o mesmo conteúdo para aplicação da prova objetiva;

Dos recursos e outros

- a) receber os recursos relativos às provas objetivas, os pedidos de reavaliação da pontuação atribuída à prova de redação e os pedidos de revisão de contagem de pontos atribuídos aos títulos, segundo as regras definidas no edital;
- b) atualizar, sempre que necessário, as notas dos candidatos, cadastrando-as e divulgando-as, e
- c) apresentar e divulgar, no sítio eletrônico do concurso, as justificativas para a anulação de questões formuladas e da alteração dos gabaritos divulgados.

Da classificação dos candidatos

- a) emitir a relação final dos candidatos aprovados no Concurso Público, por ordem de classificação;

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

- b) emitir a relação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no Concurso Público (ordem alfabética e por ordem de classificação);
- c) emitir relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone, etc.) dos candidatos aprovados, para convocação e posse;
- d) emitir a relação dos candidatos aprovados nos Exames Antropométrico, Físico, Toxicológico, Psicológico e Médico, por ordem de classificação;
- e) fornecer a PMERJ o banco de dados com os resultados, relatórios e demais informações relativas ao Concurso Público objeto da contratação da forma como foi descrita nos itens anteriores.

Da aplicação do Exame Psicológico

Deverá ser aplicado em um único dia para todos os candidatos, de acordo com os termos a serem fixados em edital, e em local e cronograma, a ser definido pelo CRSP e a contratada.

Exame Antropométrico

Deverá informar aos candidatos sobre a aplicação do exame de acordo com os termos a serem fixados em edital, em local e cronograma, a ser definido pelo CRSP.

Exame Físico

Deverá informar aos candidatos sobre a aplicação do exame de acordo com os termos a serem fixados em edital, em local e cronograma, a ser definido pelo CRSP.

Exame Toxicológico

Deverá informar aos candidatos sobre a aplicação do exame de acordo com os termos a serem fixados em edital, em local e cronograma, a ser definido pelo CRSP.

Da aplicação do Exame Médico

Deverá ser aplicado aos candidatos de acordo com os termos a serem fixados em edital, bem como os exames complementares e em local e cronograma, a ser definido pelo CRSP e a contratada.

Outras obrigações

- a) designar um gestor do contrato para atender às demandas e demais atos de comunicação com a Contratante;
- b) informar a Contratante o nome do Gestor do Contrato e dados relevantes para contato (endereço, telefone e *email*);

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica	_____

- c) em caso de necessidade de mudança temporária ou definitiva de gestor, a Contratada deverá informar o fato e os dados do novo gestor à Contratante;
- d) fornecer a PMERJ todas as informações, esclarecimentos e quaisquer outros subsídios que lhe forem solicitados relativamente à realização do Concurso Público objeto da contratação, durante todo o período de validade do Concurso Público;
- e) encaminhar a PMERJ, sempre que lhe for solicitado, cópia de todo e qualquer documento inerente ao Concurso Público, durante todo o período de validade do Concurso Público;
- f) receber, analisar e decidir, fundamentadamente, a todas as impugnações apresentadas ao edital, administrativas e judiciais, bem como a todos os recursos e quaisquer outros pedidos interpostos em qualquer das fases do Concurso Público;
- g) fornecer a PMERJ todas as informações, esclarecimentos e quaisquer outros subsídios que lhe forem solicitados relativamente à realização do Concurso Público objeto da contratação, que se façam necessários a sua defesa, no caso de eventuais demandas judiciais, mesmo após a homologação do resultado final do certame e durante o prazo de validade do concurso mesmo que este seja prorrogado;
- h) responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do Concurso;
- i) manter, durante a vigência do contrato a ser celebrado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação;
- j) não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o contrato a ser celebrado, sem a prévia e expressa anuência da PMERJ; e,
- k) realizar sem ônus para a Contratante, em havendo necessidade de se complementar o número de vagas até o limite estabelecido no item 1 do presente Termo de Referência, os exames avançados em tantos candidatos quantos necessários até que todas as vagas sejam preenchidas. Entendem-se como tais exames a correção de Redações, exames psicológicos e exames médicos.

Do Sigilo

A manutenção do sigilo necessário ao Concurso Público é de inteira responsabilidade da entidade a ser contratada.

Do Cronograma Físico de Execução

O cronograma de execução das etapas a serem contratadas será divulgado após a contratação da empresa e a aprovação do Edital de Concurso Público.

No caso da realização de exames estabelecidos pela alínea “k” do subitem (outras obrigações), a Contratante apresentará a Contratada novo Cronograma Físico de Execução.

ETAPAS DO CERTAME CFSD RJ	DIAS
----------------------------------	-------------

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

ASSINATURA DO CONTRATO	A definir pelo Edital de Concurso Público
Publicação do edital de abertura do certame	
Início das Inscrições e solicitação de isenção	
Término das isenções	
Resultado das isenções	
Término das Inscrições	
Divulgação dos locais e horários de aplicação das provas objetivas e discursiva/redação	
Aplicação de provas objetivas e redação	
Divulgação do gabarito oficial preliminar das provas objetivas	
Prazo de entrega de recursos dos gabaritos	
Resultado de recursos dos gabaritos	
Resultado provisório da prova objetiva	
Prazo de recurso contra o resultado da prova objetiva	
Resultado dos recursos e resultado da prova objetiva	
Resultado provisório da prova de redação	
Prazo de entrega de recursos de redação	
Resultado dos recursos prova discursiva/redação	
Resultado final Exame Intelectual	
Aplicação Exame Psicológico	
Resultado do Exame Psicológico	
Aplicação Exame Médico	
Resultado do Exame Médico	

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta dos recursos da Caixa Economia Administrativa da Corporação (CEAC - Conta Concurso).

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

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 03 (três) membros designados pelo Comandante da PMERJ (autoridade competente), conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

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

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

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** será obrigada a apresentar, mensalmente, prova de que:

- a) está pagando os salários de seus empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) estar em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados; e
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), conforme cronograma de desembolso abaixo, sendo efetuadas diretamente na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

Cronograma de Desembolso:

- ✓ **1ª parcela - 20% do valor contratado** – Faturada após o encerramento das inscrições, referente ao assessoramento na elaboração do edital, divulgação do concurso, disponibilidade do site da contratada para o processo de inscrição (ficha, boleto), abertura e encerramento do prazo de inscrição, inclusive para solicitação de isenção de taxa; análise dos pedidos de isenção e divulgação de isentos; informar número oficial de inscrições pagas;
- ✓ **2ª parcela - 20% do valor contratado** – Faturada após a aplicação das provas objetivas e de redação, referente à elaboração das questões; impressão das provas; disponibilizar informações aos candidatos quanto à data, horário e locais de provas; aplicação das provas; divulgação dos gabaritos preliminares e oficiais;
- ✓ **3ª parcela - 20% do valor contratado** - Faturada após o resultado final, referente à correção das provas, análise de recursos e divulgação do resultado.
- ✓ **4ª parcela - 20% do valor contratado** - Faturada após o resultado final, referente à aplicação do exame psicológico, correção, análise de recursos e divulgação do resultado;
- ✓ **5ª parcela - 20% do valor contratado** - Faturada após o resultado final, referente à aplicação do exame médico, análise de recursos e divulgação do resultado;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento da segunda e demais parcelas mensais do contrato só será efetuado mediante demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento, de acordo com o disposto no parágrafo segundo da cláusula oitava.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento ao _____, sito à Rua _____, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

PARÁGRAFO SEXTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo _____ (INDICAR ÍNDICE GERAL QUE NÃO A TR) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

PARÁGRAFO OITAVO – Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo _____ (INDICAR ÍNDICE SETORIAL QUE NÃO A TR), que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 3% (três por cento) do valor total do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para que seja mantido o percentual de 3% (três por cento) do valor total do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto n.º 3.149/80;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**, observada a regra prevista no parágrafo sexto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art.412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO – A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do(a) Exmo(a). Governador(a) do Estado, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO OITAVO – Será remetida à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;

II - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, correndo os encargos por conta da **CONTRATADA**, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em ____ de _____ de _____.

NOME DO ÓRGÃO
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

CONTRATADA
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-09/094/782//2013

Data: 11/07/2013

Fls

Rubrica _____



**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE LOGÍSTICA**

Anexo VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de entidade especializada na execução de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público Curso de Formação de Soldados Policiais Militares do Estado do Rio de Janeiro para o ano de 2013, com a estimativa de 70.000 (setenta mil) candidatos inscritos.

O concurso será realizado no Estado do Rio de Janeiro (Capital e Interior), para o preenchimento de cerca de 6.000 (seis) mil vagas de ambos os sexos, sendo 10% (dez por cento) destinadas para candidatos do sexo feminino e 90%(noventa por cento) para candidatos do sexo masculino.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação da entidade para prestação de serviço relativo à organização e realização de Concurso para o Curso de Formação de Soldados Policiais Militares do Estado do Rio de Janeiro para o ano de 2013 é decorrente do estabelecido pela Lei nº 4.932 de 20 de dezembro de 2006 e pelo Decreto nº 43.876 de 08 de outubro de 2012.

A Contratação do serviço objeto deste Termo de Referência encontra amparo na **Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993**, que Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

3. JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal em seu capítulo III, “DA SEGURANÇA PÚBLICA”, atribui aos Estados da Federação a responsabilidade de organizar as Polícias Militares Estaduais, que tem por missão magna a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, executando o policiamento ostensivo nos limites do Estado.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica	_____

A Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, em conformidade com a Lei n.º 5.467 de 08 de junho de 2009 fixou o efetivo em 60.484 (sessenta mil, quatrocentos e oitenta e quatro) policiais militares, sendo certo que este efetivo encontra-se atualmente deficitário.

O recompletamento além de necessário justifica-se pela imperiosa oportunidade e conveniência da Administração Pública em prover de recursos humanos a crescente demanda da Política de Pacificação adotada pelo Executivo Estadual como estratégia de ocupação do espaço público, promovendo a estratégia diferenciada de Polícia de Proximidade.

Ressalta-se que concorre para a realização do certame, o fato destes policiais militares alçarem as graduações imediatamente superiores ao cargo de soldado PM, além dos motivos recorrentes e inerentes a carreira, tais como: reserva remunerada, reforma, licenciamento a pedido e ex-officio e exclusão.

Por oportuno, o país sediará o Campeonato Mundial de Futebol (2014) e as Olimpíadas (2016), tais exemplos, por si só, garantem a necessidade da realização do presente concurso.

Que a Corporação em tempo pretérito executava tais concursos buscando recursos pessoais e materiais em seus próprios meios. Ocorre que com o desenvolvimento das tecnologias para a realização de concursos públicos, necessidade de emprego de técnicas informatizadas na realização e correção de provas, bem como segurança eletrônica e impessoalidade, constatou-se que não se dispõe na Corporação de pessoal capacitado ou em número suficiente para a elaboração de questões de provas, confecção e correção, quer objetivas quer discursivas. Quanto a realização de exames médicos e psicológicos, da mesma forma não se dispõe de profissionais para a realização de exames em número suficiente, sem se prejudicar o atendimento médico-hospitalar dos policiais militares e seus familiares, estimado em cerca de 200.000 (duzentos mil) usuários do Fundo de Saúde da PMERJ.

Assim, o **Decreto nº 43.876** de 08 de outubro de 2012, em seu **Art. 10** estabelece a autorização para a terceirização dos serviços de realização dos atos do Concurso Público: “ ***O órgão ou entidade promotora poderá, observadas a normas da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, atribuir a execução dos atos materiais relativos ao certame, assim como a composição e o funcionamento da Banca Examinadora, a instituição especializada na organização e realização de concursos públicos, dotada de capacidade técnica nesse campo de atividade, especialmente no que diz respeito à preservação do sigilo das provas e gabaritos e à isonomia de tratamento aos candidatos***”.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de concurso público para o **Curso de Formação de Soldados Policiais Militares do Estado do Rio de Janeiro para o ano de 2013(CFSD 2013)**, consequentemente ficando responsável pela elaboração de questões de exame intelectual do tipo objetiva e redação, elaboração e correção dos temas de redação, fornecimento de serviço técnico operacional com pessoal qualificado para a confecção e fiscalização de provas, em local de extrema segurança, capaz de manter o sigilo do concurso, além das etapas relativas aos exames: Psicológico e Médico (fases de caráter eliminatório do certame).

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ETAPA	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE
-------	-----------	------------------

1ª	<p><i>1) Apoio Técnico na Elaboração e divulgação do Edital de Abertura das Inscrições;</i></p> <p><i>2) Divulgação do Concurso:</i></p> <p><i>d) elaboração (de acordo com orientações e aprovação da Comissão do Concurso da PMERJ), impressão de aproximadamente 5000 (cinco mil) cartazes impressão para divulgação do Concurso;</i></p> <p><i>e) Divulgação no site da empresa contratada de Editais, comunicados e demais notícias;</i></p> <p><i>3) Inscrição dos Candidatos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>✓ realização das inscrições preliminares por meio eletrônico (internet), conforme modelo de formulário a ser aprovado pelo Contratante; possibilidade de inscrição pessoal ou por procuração, conforme preceitua o Art. 15 do Decreto Estadual n.º 43876, de 08 de outubro de 2012;</i> <i>✓ recebimento e análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, em conformidade com a Lei n.º 2913, de 30 de março de 1998, o qual prevê a possibilidade de tal benefício mediante comprovação e divulgação do resultado da referida análise;</i> <i>✓ controle e contabilização das inscrições preliminares, incluindo levantamento e processamento da efetivação do pagamento de taxa de inscrição junto à Instituição Bancária, para o conhecimento do número final de candidatos inscritos;</i> <i>✓ apuração e homologação das inscrições definitivas dos candidatos;</i> <i>✓ relação dos candidatos oficialmente inscritos e disponibilização ao Contratante, após o término do prazo para as inscrições em arquivo Excel ou compatível;</i> <p><i>4) Preparação da Aplicação do Exame Intelectual.</i> <i>O Exame Intelectual será constituído de Prova Objetiva e Redação.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Material para aplicação das Provas:</i> <i>b. Fornecimento de envelopes de segurança, etiquetados por sala, em número suficiente para o acondicionamento dos Cadernos de Questões;</i> <i>c. Disponibilização de malotes com lacres, acompanhados de Termos de Fechamento e Abertura de Malote, para guarda e transporte das provas;</i> <i>d. Guarda, controle, acompanhamento e transporte dos</i> 	CONTRATADA
----	--	------------

	<p><i>malotes;</i></p> <p><i>e. Fornecimento do material necessário para impressão das provas (papel, tonner, etc.);</i></p> <p><i>f. Impressão dos cadernos de resposta;</i></p> <p><i>g. Confecção e impressão dos cartões de respostas das provas objetivas, que deverão conter a identificação de cada candidato e campo próprio para aposição da respectiva impressão digital.</i></p>	
1ª	<p>2.1. Aplicação das Provas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Locação de estabelecimento adequado à realização das provas (com a disponibilidade de banheiros suficientes de acordo com o número de candidatos, devidamente limpos, com papel higiênico e toalhas de papel);</i> ✓ <i>Contratação e treinamento de pessoal para aplicação da prova Objetiva e Redação, como: chefes de local, fiscais de sala e de corredor, auxiliares, etc.. A Contratada deverá disponibilizar pessoal em número suficiente para aplicação das provas e fiscalização das dependências onde estejam sendo realizadas, de modo a manter a incomunicabilidade entre os candidatos durante a sua execução, bem como nos eventuais deslocamentos a banheiros, atendimento a emergências médicas, etc.. Assegurando que não sejam utilizados pelos candidatos aparelhos celulares, pagers ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação, bem como de computador portátil, inclusive “palms” ou similares, fazendo uso de detector de metais, inclusive; garantindo que os candidatos não examinem material cuja consulta seja vedada, nos termos do Edital do certame;</i> ✓ <i>A Contratada deverá disponibilizar, em todos os locais de provas, atendimento de emergência aos candidatos por meio de profissionais da Área da saúde, à disposição durante todo o período de aplicação das provas;</i> ✓ <i>Transporte e processamento eletrônico dos cartões de respostas relativos à Prova Objetiva;</i> ✓ <i>Leitura ótica dos cartões de respostas e envio dos relatórios de aprovados à Comissão do Concurso;</i> ✓ <i>Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas por meio da internet;</i> 	CONTRATADA

1ª	2)Emissão de Resultados e relatórios finais <i>16 Emissão de relação dos candidatos aprovados em cada etapa (listagem geral contendo todos os candidatos), em ordem alfabética e de classificação;</i>	CONTRATADA
1ª	<i>17 Emissão de relatórios estatísticos e outros de interesse do Contratante, bem como fornecimento, em Memória USB Flash Drive (Pen Drive), do cadastro e dos documentos digitalizados, como provas, cartões resposta, recursos, despachos, listas de presença, atas de sala, etc.;</i> <i>18 Disponibilização na internet, para a Comissão do Concurso e para cada candidato individualmente, por meio de login e senha específicos, de acesso a todos os dados relativos à inscrição, bem como às notas das provas (Objetiva, Redação e demais exames) e demais documentos de interesse, tais como cartões-resposta, provas digitalizadas.</i>	CONTRATADA
2º	Aplicação do Exame Psicológico <i>Aplicação para todos os candidatos aprovados em um mesmo dia de acordo com termos do edital</i> Emissão de Resultados e relatórios finais <i>Emissão de relação dos candidatos aprovados (listagem geral contendo todos os candidatos aprovados), em ordem alfabética e de classificação;</i>	CONTRATADA
3º	Aplicação do Exame Médico <i>Aplicação dos exames de acordo com termos do edital, bem como dos exames complementares para candidatos aprovados que necessitem;</i> Emissão de Resultados e relatórios finais <i>Emissão de relação dos candidatos aprovados (listagem geral contendo todos os candidatos), em ordem alfabética e de classificação;</i>	CONTRATADA

5.1. 1ª Etapa - Exame Intelectual:

c) Prova Objetiva de Múltipla Escolha e será composta de 50 (cinquenta) questões distribuídas pelas disciplinas de Português, História, Geografia, Sociologia, Informática Legislação de Trânsito e Direitos Humanos, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com letras de A à D e com uma única resposta correta, totalizando um máximo de 50 (cinquenta) pontos, a serem definidos em Edital.

d) A Prova de Redação será constituída de um tema fornecido no momento da prova, devendo conter o mínimo de 20 (vinte) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas, com observância das normas

ortográficas e gramaticais da língua portuguesa, para avaliação da capacidade de expressão escrita do candidato conforme critérios a serem definidos em Edital.

e) Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva até o limite de **5 (cinco) vezes o número de vagas para cadastro reserva oferecidas**.

f) Serão considerados aprovados na primeira etapa deste concurso os candidatos que perfizerem o mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos em Português e 40% (quarenta por cento) de acertos nas demais disciplinas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e 50% (cinquenta por cento) da Prova de Redação.

5.2. 2ª Etapa – Exame Psicológico

b) O Exame Psicológico será de caráter eliminatório de acordo com os termos a serem fixados no edital.

c) Serão e convocados para realização do exame psicológico os candidatos aprovados no exame intelectual até o limite equivalente a **3 (três) vezes o número de vagas para cadastro oferecidas**, em ordem **crescente** de classificação.

5.2.1 Condições Físicas do Ambiente:

i) Salas refrigeradas e sem incidência direta de sol nas carteiras;

j) Carteiras em ótimo estado de conservação (assento e apoio) e em quantidades suficientes para acomodar todos os candidatos previstos, incluindo em cada sala, em média, 2 (duas) carteiras, para canhotos;

k) Mesa grande para acomodar o material de aplicação e 2 (duas) cadeiras para os aplicadores;

l) Salas bem iluminadas;

m) Ausência de Ruídos e distrações adversas, tais como cartazes presos na parede que não tenham a ver com a aplicação do exame psicológico;

n) Pelo menos dois banheiros (um masculino e outro feminino) disponíveis em cada andar.

o) Pelo menos dois elevadores para locomoção dos candidatos;

p) Pelo menos um bebedouro em cada andar;

5.2.2 - Necessidades de Pessoal:

5.2.2.1. Para aplicação:

b. 02 (dois) Psicólogos por sala, os quais aplicarão o exame psicológico, sendo necessário que os mesmos tenham cadastro ativo no Conselho Regional de Psicologia, sem nenhum tipo de transgressão disciplinar registrada no nome dos mesmos pelo referido conselho (art. 21 do Código de Ética do Psicólogo) e três anos de experiência na área de Avaliação Psicológica para concursos públicos;

c. 1(um) fiscal de andar

d. 1(um) fiscal para cada banheiro (masculino e feminino)

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica _____	

5.2.2.2. Para Banca de Avaliação:

No mínimo 03 (três) Psicólogos deverão compor a banca de avaliação. A mesma deverá constar em ATA.

5.2.2.3. Para Banca de Recursos:

d) 03 (três) Psicólogos deverão compor a banca de recursos, lembrando que os mesmos não poderão fazer parte ao mesmo tempo da Banca de Avaliação, conforme disposto na Resolução nº 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia. A mesma deverá constar em ATA. O recurso de revisão do exame psicológico realizado deve ser motivado pelo candidato, sendo-lhe facultado o assessoramento ou representação por meio de Psicólogo de sua escolha, conforme prevê a Resolução nº 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

5.2.3. Entrevista de Devolução e Atestado dos candidatos contra-indiciados:

a. Entrevista de Devolução: Conforme a resolução nº 01/2002 do CFP é facultado ao candidato solicitar a entrevista de devolução. Nesta entrevista, o candidato pode estar acompanhado de Psicólogo de sua escolha, desde que o mesmo não tenha feito parte da banca de avaliação e/ ou de recurso. Ressalta-se que a Entrevista de Devolução tem como objetivo fornecer ao candidato informações pertinentes à avaliação psicológica realizada e sanar dúvidas que porventura ainda existam. Tal entrevista não muda a situação do candidato. Cabe somente ao candidato conhecer o resultado de sua avaliação psicológica por meio de entrevista de devolução.

e) Atestado: O atestado vem a ser documento tipificado pela Resolução nº 07/2003 do Conselho Federal de Psicologia e destina-se a certificar uma determinada situação ou estado psicológico, sendo necessário o seu requerimento pelo candidato. Em suma, neste documento seguem declinados os motivos que ensejaram a contra-indicação do candidato no Exame Psicológico. O referido atestado deverá ser emitido, conforme modelo apresentado pelos oficiais Psicólogos do CRSP e assinado pelo profissional responsável pela avaliação.

Obs.: Tanto o recurso de revisão do exame psicológico realizado, como a entrevista de devolução deverá ser solicitado pelo candidato dentro do prazo descrito em Edital. Caso contrário, a referida solicitação deve ser indeferida.

Quanto ao atestado, pode ser solicitado pelo candidato a qualquer época.

5.2.4. Necessidades Técnicas:

5.2.4.1. Material:

a. Utilização de Testes Psicológicos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme disposto na Resolução nº 01/2002.

b. Utilização de Cartões de testes para leitura óptica das respostas dos candidatos dentro das especificações exigidas por cada teste utilizado;

c. Identificação dos dados pessoais dos candidatos nos cartões de testes (nome completo, nº de classificação, nº de inscrição, CPF e sala onde o candidato realizará a prova).

d. Utilização de Questionário que deverá ser preenchido pelos candidatos com informações de cunho pessoal e Termo de Declaração para exame psicológico, no qual o candidato relata se está ou não em condições físicas e emocionais de realizar o exame psicológico. Esses modelos serão fornecidos pelos oficiais Psicólogos do CRSP;

e. Os testes psicológicos variarão de acordo com o concurso, em virtude do perfil psicológico exigido para o cargo em questão, conforme disposto na Resolução nº 01/2002 do CFP e serão definidos em momento oportuno pela equipe de oficiais Psicólogos do CRSP

5.2.4.2. Reaplicação de exames:

a. Nos casos julgados necessários ou naqueles sob os quais pesem ordem judicial, proceder à reaplicação do exame psicológico, com o uso de instrumentos psicológicos em versão paralela ou na sua ausência, assemelhados que mensurem os mesmos construtos dos originais.

5.2.4.3. Apresentação de resultados:

a. Expedir laudos detalhados e atestados sobre todos os candidatos avaliados, os quais deverão ser assinados pelo técnico responsável pela avaliação.

5.2.4.4. Sigilo:

a. Necessidade de guarda do material técnico utilizado na aplicação em local seguro, onde somente os Psicólogos responsáveis pelo exame psicológico tenham acesso, de forma a garantir a manutenção do sigilo do referido material bem como, das informações coletadas, conforme previsto no Código de Ética da categoria e na legislação vigente na área.

b. Os protocolos com os resultados individuais dos candidatos avaliados (laudos, mapas, folhas de respostas, cartões, etc) deverão ser repassados para o controle e guarda do CRSP tão logo as avaliações sejam encerradas.

5.2.5. Prazos para Aplicação e Resultado do Exame Psicológico:

a. Aplicação do Exame Psicológico em um só dia a fim de dificultar a disseminação de informações entre os candidatos, dos testes aplicados.

b. Resultados: A cada 500 candidatos, em média, liberação de resultado em 10 (dez) dias corridos.

c. Relatório Estatístico: Ao término de cada concurso deverá ser elaborado relatório constando nome dos Psicólogos que compõe a banca de avaliação e de recurso, nº de candidatos avaliados, nº de candidatos aprovados e reprovados com os respectivos percentuais. O mesmo deverá ser repassado aos Oficiais Psicólogos do CRSP. Este relatório visa à tomada de informações de maneira mais rápida do ocorrido em cada concurso.

5.2.6. Acesso aos resultados dos testes:

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

- a. Sempre que julgado necessário, os testes (cadernos, cartões, mapas de resultados, etc) e os laudos individuais deverão ser apresentados aos Psicólogos do CRSP que coordenarão as aplicações.
- b. Relatórios estatísticos pormenorizados com os escores, notas T ou percentis (de acordo com o teste utilizado) de cada instrumento deverão ser gerados a cada resultado, ou em outro intervalo, sendo consideradas as necessidades da Seção de Psicologia do CRSP.

5.2.7. Do Cronograma do Exame Psicológico

EXAME PSICOLOGICO	D
RESULTADO por grupo de candidatos*	D + 10
PEDIDO RECURSO (REVISÃO / E. DEVOLUTIVA)+ ATESTADO**	D + 10 + 3 (Conforme ART 53 § 2º DEC 43876)
RESULTADO DO PEDIDO DE RECURSO (ciência por parte do candidato quanto ao deferimento ou não do seu requerimento e das datas do resultado de revisão, de entrevista de devolução e entrega de atestado para os casos de deferimento).	D + 10 + 3 + 10** (dias úteis a contar do dia em que entrou com o requerimento)
RESULTADO RECURSO (REVISÃO)- Após avaliação da banca de recursos – resultado publicado em ata e o candidato toma ciência- RESULTADO FINAL	D + 10 + 3 + 10 + 10*** (dias úteis)
ENTREVISTA DE DEVOLUÇÃO (não muda o resultado do candidato)	D + 10 + 3 + 10 + 10 + 7 (dias úteis)

5.2.8 Número de candidatos por sala

- l) de 35 a 40 candidatos – de acordo com a instituição

5.3. 3ª Etapa – Exame Médico

- g) O Exame Médico será de caráter eliminatório de acordo com os termos a serem fixados no edital.
- h) Serão convocados para realização do Exame Médico todos os candidatos aprovados no Exame Toxicológico (realizado sob responsabilidade da Contratante).

5.3.1. O Exame Médico constará de:

- c) Exame Clínico
- d) Exame Ortopédico
- e) Exame Cirúrgico
- f) Exame Otorrinolaringológico
- g) Exame Oftalmológico

- h) Exame Ginecológico
- i) Exame Odontológico
- j) Exames Laboratoriais
- k) Exame Radiológico.
- l) Exame de Eletrocardiograma

5.3.1.1. Exame Clínico:

Serão necessários 06 médicos por dia de exame (Clínicos ou Cardiologistas).

a. Avaliação:

b. Anamnese;

c. Exame Físico: Ectoscopia / sinais vitais (PA e FC) / ausculta cardíaca / pulmonar / avaliação abdome;

d. Avaliação dos exames laboratoriais e complementares

5.3.1.2. Exame Ortopédico

Serão necessários 04 médicos por dia de exame (Ortopedista)

a. Avaliação:

b. Exame físico ortopédico.

5.3.1.3. Exame Cirúrgico:

Serão necessários 02 médicos por dia de exame (Cirurgião Geral) para realizar os seguintes exames:

b) Exame físico cirúrgico.

5.3.1.4. Exame Otorrinolaringológico:

Serão necessários 03 médicos por dia de exame (Otorrinolaringologistas) e 02 Fonoaudiólogos para realizar os seguintes exames:

a. Audiometria constando audiograma com SRT ou IRF e discriminação vocal;

b. Otoscopia;

c. Rinoscopia

d. Laringoscopia.

e. Impedanciometria

5.3.1.5. Exame Oftalmológico:

Serão necessários 04 médicos por dia de exame (Oftalmologistas) para realizar os seguintes exames:

g) Acuidade Visual com e sem correção separadamente em cada olho (segundo o Edital);

h) Medida da pressão intraocular de aplanção;

i) Teste Sensocromático de Ishiara;

- j) Fundoscopia direta com ou sem cicloplegia;
- k) Exame de Motilidade Ocular;
- l) Biomicroscopia de segmento anterior.

5.3.1.6. Exame Ginecológico

Serão necessários 02 médicos por dia de exame (Ginecologistas) para realizar os seguintes exames:

- k) Exame físico ginecológico e das mamas;
- l) Colpocitológico;
- m) Avaliação do BHCG

5.3.1.7. Exame Odontológico:

Serão necessários 04 dentistas por dia de exame para realizar os seguintes exames:

- a. Exame clínico orofacial.

5.3.1.8. Exames Laboratoriais:

- c) Hemograma Completo
- d) Glicemia de Jejum
- e) Uréia
- f) Creatinina Sérica
- g) VDRL – Venereal Disease Research Laboratory (caso positivo serão realizados FTA-ABS IgG e IgM);
- h) Anti HIV 1 e 2 – ELISA ou MEIA ou ELFA (não pode ser teste rápido e em caso positivo será realizado o teste confirmatório Western Blot);
- i) TGO – AST
- j) TGP – ALT
- k) Grupo Sanguíneo e Fator Rh;
- l) BHCG
- m) Urina EAS – Elementos Anormais e Sedimentares

5.3.1.9. Exame de Radiologia:

Serão necessários 02 médicos radiologistas e 03 técnicos de radiologia por dia de exame para realizarem os seguintes exames:

- b) Raio X de Tórax em PA e Perfil.

5.3.1.10. Exame de eletrocardiograma com laudo:

- a. Serão necessários 02 técnicos para efetuar o exame e 01 médico (cardiologista) para fornecer o laudo.

Obs I: Nos casos destes exames apresentarem-se alterados será necessário o reteste dos mesmos para reavaliação.

5.3.2. Da Aplicação

a. A empresa destinada à aplicação dos exames médicos utilizará as instalações do Centro de Recrutamento e Seleção de Praças (CRSP) sito à Avenida Marechal Fontenelle nº 2.906 – Sulacap – Rio de Janeiro - RJ, e deverá ficar responsável pela aquisição de insumos, manutenção dos equipamentos médicos e odontológicos disponíveis nas instalações, como também em casos de danificação de qualquer aparelho utilizado na aplicação dos exames, os mesmos deverão ser repostos (consertados ou substituídos) como também, a empresa deverá disponibilizar de imediato outro local, próximo ao CRSP, para aplicação dos exames em questão enquanto não sanar a pendência.

5.3.3. Do Cronograma Médico

a. Serão avaliados 250 candidatos por dia de exame, sendo 200 masculinos e 50 femininos, totalizando 1000 candidatos por turma.

b. Na primeira semana os candidatos serão submetidos aos exames previstos pelo Edital: Sangue, Urina, Eletrocardiograma, Raio X de tórax com laudo e colpocitologia (candidatos sexo feminino).

c. Na segunda semana serão entregues os resultados dos exames pela contratada: laboratoriais, eletrocardiograma, colpocitológico e radiologia.

5.4. Do Local de Realização das Etapas do Concurso

- c) Exame Intelectual no Estado do Rio de Janeiro (Capital e Interior), ocorrendo a descentralização de acordo com a quantidade de inscrições homologadas por regiões, conforme análise técnica definidas entre a Contratante e a Contratada.
- d) As etapas relativas aos exames psicológico e médico do Concurso Público serão realizadas na Cidade do Rio de Janeiro/RJ.

f) DAS OBRIGAÇÕES DA PMERJ

- j) prestar todas as informações de sua responsabilidade que se fizerem necessárias à execução dos serviços pela entidade a ser contratada, bem como as informações concernentes às normas legais, regimentais e quaisquer outras vigentes ou que venham a vigorar sobre a realização do Concurso Público;
- k) subsidiar a entidade a ser contratada na elucidação de eventuais questões de cunho normativo relativas à realização do Concurso Público;
- l) aprovar o conteúdo programático das provas a serem aplicadas no Concurso Público;
- m) aprovar o edital e demais instrumentos relativos ao Concurso Público, a serem elaborados pela entidade a ser contratada;
- n) homologar o resultado final do Concurso Público;
- o) acompanhar e manter fiscalização efetiva da execução dos serviços a serem contratados, por intermédio de servidores designados para esse fim,

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

- p) comunicar à entidade contratada, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços a serem contratados, fixando prazo para sua correção;
- q) publicar, no Diário Oficial, o edital, suas eventuais retificações, e demais instrumentos relativos ao Concurso Público, inclusive seus resultados e a sua homologação; e
- r) Colaborar na divulgação do Concurso Público.

g) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada se obriga a:

h) Planejamento e Organização do Concurso Público

responsabilizar-se, integralmente, pelo planejamento, organização e realização do Concurso Público, inclusive pela preservação do sigilo e da segurança de informação necessários à realização das provas, em conformidade com as regras definidas neste Termo de Referência e no contrato a ser celebrado; criar a Comissão Examinadora, composta por profissionais de alta qualificação, nos termos dos Art. 8º e Art. 9º, do Decreto nº 43.876 de 08 de outubro de 2012, que se responsabilizará pela elaboração de todas as provas e pela sua correção; pelo recebimento, análise e decisão dos recursos relativos às provas objetivas e dos pedidos de reavaliação da pontuação atribuída à prova de redação; bem como pela análise e oferecimento de todas as informações, esclarecimentos e outros subsídios necessários a dirimir quaisquer outras controvérsias porventura surgidas acerca dos respectivos resultados, na esfera administrativa ou judicial; assessorar a Contratante na elaboração do Edital de Concurso Público; apresentar à Contratante relação de todo o efetivo técnico empregado nas diversas etapas do concurso, constando os dados pessoais e profissionais.

7.2. Dos editais e demais regulamentos

f) elaborar a minuta do edital em conjunto com a Contratante, suas eventuais retificações, e demais instrumentos necessários à realização do Concurso Público, inclusive seus resultados, submetendo-os à prévia apreciação da PMERJ, a quem caberá aprovação.

a. Da divulgação

- f) preparar material para a divulgação da realização do Concurso Público;
- g) divulgar a realização do Concurso Público e/ou encaminhar cópia do edital para os jornais especializados em concursos públicos, de modo a permitir ampla divulgação do certame, garantindo assim o maior número de candidatos possíveis;
- h) criar e manter, durante toda a vigência do contrato, *home-page* própria na *internet*, contendo a versão integral do edital e suas retificações e demais instrumentos relativos ao Concurso Público, inclusive seus resultados e a sua homologação;
- i) fornecer a PMERJ no mínimo 5000 (cinco mil) cartazes com a divulgação do concurso público para que sejam afixadas em locais públicos.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

b. Da inscrição dos candidatos

- b. responsabilizar-se pela elaboração do material de inscrição, composto do Edital do Concurso, da Ficha de Inscrição e do material de apoio às inscrições, por meio de página em site da empresa contratada e da PMERJ;
- c. promover as inscrições dos candidatos, publicando na internet o material necessário à realização das provas durante todo o período previsto para as inscrições no Concurso Público;
- d. viabilizar a inscrição de candidatos economicamente hipossuficientes, observadas as condições previstas em edital e na legislação vigente;
- e. receber, analisar e decidir, fundamentadamente, a todos os pedidos de isenção total ou parcial da taxa de inscrição, bem como a todos os recursos e quaisquer outros pedidos por eles interpostos na fase de inscrição do Concurso Público;
- f. criar e manter o cadastro de inscrições em meio eletrônico;
- g. emitir relação candidato/vaga, publicando as respectivas informações na *home page* própria do concurso público, na *internet*;
- h. encaminhar a PMERJ diariamente e durante todo o período previsto para as inscrições, o número de candidatos inscritos e pagos;
- i. disponibilizar, aos candidatos inscritos, informações sobre os dias, horários e locais de realização das provas do Concurso Público; e
- j. possuir infraestrutura capaz de receber e responder a todas as dúvidas e ou questionamentos dos candidatos quanto à legislação, regulamentação e/ou regras do edital e suas eventuais retificações, e demais instrumentos necessários à realização do Concurso Público, seja por meio “on-line” ou por meio telefônico.

c. Da elaboração e impressão de provas

- c) responsabilizar-se pela elaboração e impressão de todas as provas do Concurso Público, com observância ao conteúdo programático definido em edital;
- d) elaborar por si só **ou** em conjunto com a Comissão Técnica a ser nomeada pela PMERJ, se assim for determinado, o escopo dos conteúdos programáticos para as provas;
- e) selecionar e disponibilizar profissionais de alta qualificação nas áreas objeto do Concurso Público, para a elaboração de todas as provas do Concurso Público;
- f) acondicionar as provas em envelopes especiais que não permitam a visibilidade das provas, lacrados e colocados em malotes também lacrados, que garantam a inviolabilidade das provas até a sua aplicação; e
- g) garantir e responsabilizar-se pelo sigilo das provas desde a elaboração das questões e outros conteúdos das provas até a sua aplicação.

d. Da aplicação e correção das provas objetiva e de redação

- d. responsabilizar-se pela organização, pela logística, pela infraestrutura e por quaisquer outros recursos, de qualquer natureza, necessários à realização do Concurso Público, pela locação de espaço físico (com salas climatizadas e tendo no máximo 40 candidatos por sala), bem como por todas as operações concernentes à aplicação das provas, garantindo e responsabilizando-se pela plena observância da legislação específica vigente sobre Concurso Público
- e. distribuir os candidatos nos locais de realização das provas, de acordo com normas previamente estabelecidas;
- f. selecionar e disponibilizar pessoal treinado para a aplicação das provas, inclusive Coordenadores, Fiscais de Salas, Fiscais de Corredores, Auxiliares, Médicos e outros profissionais de apoio, responsabilizando-se, ainda, por disponibilizar pessoal para garantir a normalidade e a segurança do Concurso Público;
- g. realizar e acompanhar todo o transporte dos malotes contendo as provas e do pessoal da entidade a ser contratada que as aplicará até os locais de realização do Concurso Público, garantindo a segurança do sigilo das provas;
- h. efetuar a aplicação das provas objetiva e de redação;
- i. realizar e acompanhar todo o transporte dos Cartões de Resposta das provas objetivas até as dependências da entidade contratada, para fins de sua correção, a ser realizada por meio de leitora ótica, bem como dos cadernos de respostas da prova de redação, para fins de sua correção, garantindo a sua segurança e inviolabilidade;
- j. selecionar e disponibilizar profissionais de alta qualificação nas áreas objeto do Concurso Público, para a correção de todas as provas de redação.
- k. cadastrar e divulgar as notas dos candidatos;
- l. emitir relatório com as notas dos candidatos, após análise e decisão atinentes aos recursos relativos às provas objetiva e redação.
- m. utilizar detectores de metais para a prova objetiva e redação;
- n. utilizar no dia da prova o sistema de identificação por digital e detecção de metal;
- o. Utilizar pelo menos 4 (quatro) tipos de gabaritos diferentes com o mesmo conteúdo para aplicação da prova objetiva;

e. Dos recursos e outros

- e) receber os recursos relativos às provas objetivas, os pedidos de reavaliação da pontuação atribuída à prova de redação e os pedidos de revisão de contagem de pontos atribuídos aos títulos, segundo as regras definidas no edital;
- f) atualizar, sempre que necessário, as notas dos candidatos, cadastrando-as e divulgando-as, e
- g) apresentar e divulgar, no sítio eletrônico do concurso, as justificativas para a anulação de questões formuladas e da alteração dos gabaritos divulgados.

f. Da classificação dos candidatos

- m) emitir a relação final dos candidatos aprovados no Concurso Público, por ordem de classificação;
- n) emitir a relação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no Concurso Público (ordem alfabética e por ordem de classificação);

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

- o) emitir relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone, etc.) dos candidatos aprovados, para convocação e posse;
- p) emitir a relação dos candidatos aprovados nos Exames Antropométrico, Físico, Toxicológico, Psicológico e Médico, por ordem de classificação;
- q) fornecer a PMERJ o banco de dados com os resultados, relatórios e demais informações relativas ao Concurso Público objeto da contratação da forma como foi descrita nos itens anteriores.

g. Da aplicação do Exame Psicológico

Deverá ser aplicado em um único dia para todos os candidatos, de acordo com os termos a serem fixados em edital, e em local e cronograma, a ser definido pelo CRSP e a contratada.

h. Exame Antropométrico

Deverá informar aos candidatos sobre a aplicação do exame de acordo com os termos a serem fixados em edital, em local e cronograma, a ser definido pelo CRSP.

i. Exame Físico

Deverá informar aos candidatos sobre a aplicação do exame de acordo com os termos a serem fixados em edital, em local e cronograma, a ser definido pelo CRSP.

j. Exame Toxicológico

Deverá informar aos candidatos sobre a aplicação do exame de acordo com os termos a serem fixados em edital, em local e cronograma, a ser definido pelo CRSP.

k. Da aplicação do Exame Médico

Deverá ser aplicado aos candidatos de acordo com os termos a serem fixados em edital, bem como os exames complementares e em local e cronograma, a ser definido pelo CRSP e a contratada.

l. Outras obrigações

- 7. designar um gestor do contrato para atender às demandas e demais atos de comunicação com a Contratante;
- 8. informar a Contratante o nome do Gestor do Contrato e dados relevantes para contato (endereço, telefone e *email*);
- 9. em caso de necessidade de mudança temporária ou definitiva de gestor, a Contratada deverá informar o fato e os dados do novo gestor à Contratante;

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica _____	

10. fornecer a PMERJ todas as informações, esclarecimentos e quaisquer outros subsídios que lhe forem solicitados relativamente à realização do Concurso Público objeto da contratação, durante todo o período de validade do Concurso Público;
11. encaminhar a PMERJ, sempre que lhe for solicitado, cópia de todo e qualquer documento inerente ao Concurso Público, durante todo o período de validade do Concurso Público;
12. receber, analisar e decidir, fundamentadamente, a todas as impugnações apresentadas ao edital, administrativas e judiciais, bem como a todos os recursos e quaisquer outros pedidos interpostos em qualquer das fases do Concurso Público;
13. fornecer a PMERJ todas as informações, esclarecimentos e quaisquer outros subsídios que lhe forem solicitados relativamente à realização do Concurso Público objeto da contratação, que se façam necessários a sua defesa, no caso de eventuais demandas judiciais, mesmo após a homologação do resultado final do certame e durante o prazo de validade do concurso mesmo que este seja prorrogado;
14. responsabilizar-se pelo sigilo e segurança indispensáveis à lisura do Concurso;
15. manter, durante a vigência do contrato a ser celebrado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação;
16. não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o contrato a ser celebrado, sem a prévia e expressa anuência da PMERJ; e,
17. realizar sem ônus para a Contratante, em havendo necessidade de se complementar o número de vagas até o limite estabelecido no item 1 do presente Termo de Referência, os exames avançados em tantos candidatos quantos necessários até que todas as vagas sejam preenchidas. Entendem-se como tais exames a correção de Redações, exames psicológicos e exames médicos.

d) Do Sigilo

A manutenção do sigilo necessário ao Concurso Público é de inteira responsabilidade da entidade a ser contratada.

e) Do Cronograma Físico de Execução

O cronograma de execução das etapas a serem contratadas será divulgado após a contratação da empresa e a aprovação do Edital de Concurso Público.

No caso da realização de exames estabelecidos pela alínea “k” do subitem 7.14, a Contratante apresentará a Contratada novo Cronograma Físico de Execução.

ETAPAS DO CERTAME CFSD RJ	DIAS
ASSINATURA DO CONTRATO	A definir pelo Edital de Concurso Público
Publicação do edital de abertura do certame	

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica _____	

Início das Inscrições e solicitação de isenção	
Término das isenções	
Resultado das isenções	
Término das Inscrições	
Divulgação dos locais e horários de aplicação das provas objetivas e discursiva/redação	
Aplicação de provas objetivas e redação	
Divulgação do gabarito oficial preliminar das provas objetivas	
Prazo de entrega de recursos dos gabaritos	
Resultado de recursos dos gabaritos	
Resultado provisório da prova objetiva	
Prazo de recurso contra o resultado da prova objetiva	
Resultado dos recursos e resultado da prova objetiva	
Resultado provisório da prova de redação	
Prazo de entrega de recursos de redação	
Resultado dos recursos prova discursiva/redação	
Resultado final Exame Intelectual	
Aplicação Exame Psicológico	
Resultado do Exame Psicológico	
Aplicação Exame Médico	
Resultado do Exame Médico	

8. DO PRAZO

O prazo para a execução dos serviços será de 24 (vinte) meses de acordo com o prazo do Edital do Concurso Público, podendo ser prorrogado com fundamento no art. 57, II, da Lei 8.666/93.

9. DO CUSTO ESTIMADO DOS SERVIÇOS:

Por oportuno, destaca-se que o valor unitário estimado pela administração a ser pago pelos serviços executados, corresponderá no máximo a R\$ 80,00 (oitenta reais), na forma do Art. 17, do Decreto 43.876, de 08 de Outubro de 2012.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica	_____

Os custos estimados dos serviços a serem contratados corresponderão ao valor unitário por candidato multiplicado pelo número de candidatos inscritos pagantes da Taxa de inscrição. O custo dos candidatos isentos de pagamento da Taxa de Inscrição ficarão à cargo da contratada.

A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar Planilha de Custos em que conste, discriminadamente, a composição de custos unitários de todas as etapas dos serviços a serem realizados.

10. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

A administração adotará, como critério de aceitabilidade dos preços unitários estabelecido pelo Art. 40, Inciso X, da Lei 8.666/93, o valor estabelecido no item anterior do presente termo.

11. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante Cronograma de Desembolso na forma abaixo:

- ✓ **1ª parcela - 20% do valor contratado** – Faturada após o encerramento das inscrições, referente ao assessoramento na elaboração do edital, divulgação do concurso, disponibilidade do site da contratada para o processo de inscrição (ficha, boleto), abertura e encerramento do prazo de inscrição, inclusive para solicitação de isenção de taxa; análise dos pedidos de isenção e divulgação de isentos; informar número oficial de inscrições pagas;
- ✓ **2ª parcela - 20% do valor contratado** – Faturada após a aplicação das provas objetivas e de redação, referente à elaboração das questões; impressão das provas; disponibilizar informações aos candidatos quanto à data, horário e locais de provas; aplicação das provas; divulgação dos gabaritos preliminares e oficiais;
- ✓ **3ª parcela - 20% do valor contratado** - Faturada após o resultado final, referente à correção das provas, análise de recursos e divulgação do resultado.
- ✓ **4ª parcela - 20% do valor contratado** - Faturada após o resultado final, referente à aplicação do exame psicológico, correção, análise de recursos e divulgação do resultado;
- ✓ **5ª parcela - 20% do valor contratado** - Faturada após o resultado final, referente à aplicação do exame médico, análise de recursos e divulgação do resultado;

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas correrão por conta dos recursos da Caixa Economia Administrativa da Corporação (CEAC - Conta Concurso).

13. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Global.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-09/094/782//2013

Data: 11/07/2013

Fis

Rubrica _____

14. DA MODALIDADE LICITATÓRIA:

A licitação será processada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, no tipo menor preço unitário por candidato, com base no estabelecido na Lei Federal nº 10.520 de 17 de junho de 2002, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Decreto Estadual nº 31.864, de 18 de setembro de 2002.

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fis
Rubrica	_____

Anexo VII

PLANILHA DE CUSTOS

OBJETO	IBFC (R\$)	IDECAN (R\$)	FUNCAB (R\$)	TOTAL (R\$)	MÉDIA (R\$)
Contratação de entidade especializada na execução de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público Curso de Formação de Soldados Policiais Militares do Estado do Rio de Janeiro para o ano de 2013, com a estimativa de 70.000 (setenta mil) candidatos inscritos. Por 24 meses, a contar da data de assinatura do contrato.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
	70,00	70,00	80,00	220,00	73,33
	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
	4.900.000,00	4.900.000,00	5.600.000,00	15.400.000,00	5.133.333,33

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 5.133.333,33 (cinco milhões cento e trinta e três mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº E-09/094/782//2013	
Data: 11/07/2013	Fls
Rubrica _____	

Anexo VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação do Processo licitatório)

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item (COMPLETAR) do Edital (COMPLETAR COM A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 20____.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO
LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO)

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº E-09/094/782//2013

Data: 11/07/2013

Fls

Rubrica _____

Anexo 7

Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Papel Timbrado da Empresa

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº _____, sediada na (Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal, infra assinado, declara, sob as penas da lei que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, enquadrando-se como _____ (micro empresa ou empresa de pequeno porte).

Local, _____ de _____ de _____.

(assinatura, nome completo, cargo, cpf, doc. de identidade)