



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO DE JANEIRO - IFRJ**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Fls.: _____

Rubrica: _____

bavaria50

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO
ESPECIALIZADO PARA A ORGANIZAÇÃO
E A REALIZAÇÃO DE PROCESSOS
SELETIVOS PARA PREENCHIMENTO DE
VAGAS PARA INGRESSO DE ALUNOS E
DE SERVIDORES.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020
(Processo Administrativo n.º 23270.003020/2019-76)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, por meio da **DIRETORIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, sediada na **RUA PEREIRA DE ALMEIDA, 88 – PRAÇA DA BANDEIRA, RIO DE JANEIRO - RJ**, realizará licitação, *para registro de preços*, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item e lote**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço unitário e global*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **15 DE JUNHO DE 2020**

Horário: **09:40**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de serviço técnico especializado objetivando a organização e a realização de Processos Seletivos para preenchimento de vagas oferecidas pelo Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ – para ingresso de alunos em seus *campi*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Para os itens 41 a 50, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.3.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.3.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.2.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

6.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item e global do lote.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empacadas com a primeira colocada.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU-Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 9.1.4.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 9.1.5.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens “9.1.2”, “9.1.3” e “9.1.4” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.6.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.6.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.6.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.8.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação econômico-financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. No mínimo, 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnico-Operacional da empresa e/ou de seus responsáveis técnicos legais, em papel timbrado e identificação do emitente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

9.11.1.1. Para fins de avaliação das certidões ou atestados, será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele (s) nos quais conste realização de processo seletivo público para número igual ou superior a 10.000 candidatos;

9.11.1.1.1. Poderá ser solicitado cópia do contrato firmado entre a licitante e a empresa que emitiu a certidão ou atestados exigidos nos subitens acima.

9.11.2. Declaração de que possui a infraestrutura mínima de pessoal, conforme item 18.7 do Termo de Referência.

9.11.3. Declaração, acompanhada de fotos, que possui o maquinário necessário à impressão dos cadernos de questões do Processo Seletivo, no padrão das máquinas relacionadas a seguir:

MAQUINÁRIO/EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Cofre fixo com travas eletrônicas e programação por código, localizado dentro da empresa	01
Fragmentadora de papel com capacidade de fragmentar todas as sobras de material impresso e fragmentá-las até o término dos trabalhos	01



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Impressoras no padrão da RICOH MP 6055 + Unidade de Acabamento SR3210 + Unidade Ponte BU3070 (Marcas de referência ou de melhor qualidade – Acórdão 113/2016 – TCU/ Plenário).	04
Scanner no padrão da Kodak S2060W-60ppm duplex (Marcas de referência ou de melhor qualidade – Acórdão 113/2016 – TCU/ Plenário)	01
Scanner no padrão da Fujitsu FI-7160 Color Duplex-60ppm (Marcas de referência ou de melhor qualidade – Acórdão 113/2016 – TCU/ Plenário)	01
Software para processamento no padrão Abbyy Flexi Capture ou Reemark (Marcas de referência ou de melhor qualidade – Acórdão 113/2016 – TCU/ Plenário)	01

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.17.1. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.17.1.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no “chat”, sendo o prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

17. DO REAJUSTE

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. Apresentar documentação falsa;

21.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. Não mantiver a proposta;

21.1.7. Cometer fraude fiscal;

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail colic@ifrj.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20260-100 na Coordenação-Geral de Licitações.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira – Rio de Janeiro/RJ, nos dias úteis, no horário das 10:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência.;

24.12.2. ANEXO II - Formulário para o relatório do resultado realizado pela equipe de diligência;

24.12.3. ANEXO III – Ordem de Serviços;

24.12.4. ANEXO IV – Tabela de Valores Líquidos

24.12.5. ANEXO V – Questionário Socioeconômico Cultural – Cursos Integrados

24.12.6. ANEXO VI – Questionário Socioeconômico Cultural – Pós graduação.

24.12.7. ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preços

24.12.8. ANEXO VIII – Minuta de Contrato

Rio de Janeiro, 26 de maio de 2020.

Pró-Reitoria de Planejamento e Administração



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I - A
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23270.003020/2019-76

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado objetivando a organização e a realização de Processos Seletivos para preenchimento de vagas oferecidas pelo Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ – para ingresso de alunos em seus *campi*.

Lote	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor do candidato excedente	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	1	Contratação de serviço técnico-administrativo objetivando a realização do processo seletivo para seleção de alunos que ingressarão nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio.	candidato	15.000	R\$ 50,00	R\$50,00	R\$ 60,00
	2	Contratação de serviço técnico-administrativo objetivando a realização da inscrição do processo seletivo para seleção de alunos que ingressarão os Cursos de Pós-graduação.	candidato	1500	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 40,00
	3	Concurso Público para Provimento de Cargos da Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	candidato	5000	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 90,00
	4	Concurso Público para Provimento de Cargos da Carreira Técnico-Administrativa, todos os níveis.	candidato	20.000	R\$ 70,00	R\$ 70,00	R\$ 80,00
Total: 2.595.000,00							

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de contratação de serviço especializado para organização, realização, aplicação das provas e demais etapas, processamento e resultado final para homologação do processo seletivo de discentes e concurso público para servidores do IFRJ.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Execução por tarefa ou Preço Unitário.

1.5. O pregão eletrônico se dará pelo Sistema de Registro de Preços, pois poderá haver necessidade de contratações frequentes, além de ter previsão de contratação de serviços remunerados por unidade e pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2021	2022	2023	2024	2025
15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
1.500	1.500	1.500	1.500	1.500
5.000	5.000	5.000	5.000	5.000



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
--------	--------	--------	--------	--------

*Quantitativo anual de acordo com a previsão de prorrogação do contrato conforme Artigo 57, inciso II.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço especializado para a organização, realização, aplicação das provas e demais etapas, processamento e resultado final para homologação do processo seletivo de discentes e concurso público para servidores para todo o IFRJ.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Para a realização do serviço especializado, conforme objeto especificado no Termo de Referência, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela organização e a realização dos Processos Seletivos, a fim de preencher as vagas oferecidas para o ano letivo de 2020.1 e 2020.2. Deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total de 07(sete) dias os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou dos materiais empregados a critério da Administração, prestando tais serviços com excelência, presteza e eficiência.

5.1.2. Trata-se de serviço continuado.

5.1.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93. Trata-se de um serviço que tem demanda anual, por isso a necessidade de, quando possível, renovar a contratação até o prazo máximo permitido por lei.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. Caso necessário, a quantidade estimada de deslocamentos é de 3 (três) dias e reserva de hospedagem, estimada em duas diárias.

5.4. Do atestado de capacidade técnica e da declaração de inexistência de débitos com o **IFRJ**:

5.4.1. Durante a fase de habilitação, o licitante deverá apresentar no mínimo:

5.4.1.1. 02 (dois) Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica, em papel timbrado, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou Atestados ou



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Declarações de Capacidade Técnica de seus responsáveis técnicos legais, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. (Inciso II, art. 30 da Lei 8666/93).

- 5.4.1.2. Declaração de que não possui débitos em aberto com o IFRJ, de qualquer existência, nos últimos 10 (dez) anos.
- 5.4.1.3. Os Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica que trata o item 5.4.1 deverá comprovar que a atuação do licitante em concurso público com, pelo menos, 10.000 (dez mil) candidatos participantes.
- 5.4.1.4. Poderá ser solicitado, cópia do Contrato que deu suporte à contratação mencionada, ou outro documento que comprove a veracidade das informações contidas no Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica.

5.5. Do escritório no Rio De Janeiro:

- 5.5.1. Até o momento da assinatura do contrato a contratada deverá manter a instalação um escritório de representação no município do Rio de Janeiro, com endereço e telefones fixos, apto a atender as demandas dos candidatos. A DACPS fará a fiscalização do espaço antes da assinatura do contrato.
- 5.5.2. A existência deste escritório deve perdurar durante todo o período de vigência do contrato.
- 5.5.3. A empresa deverá apresentar comprovante de propriedade ou de locação de espaço físico, que será visitado por uma equipe do IFRJ para averiguação da veracidade.
- 5.5.4. Esta exigência se faz necessária para viabilizar o atendimento dos candidatos, uma vez que a quase totalidade reside no município do Rio de Janeiro e, na necessidade de recorrer à empresa para solucionar problemas de inscrição, quando esta não é do mesmo município, são obrigados a realizar ligações interurbanas, que, em função de sua natureza, se apresentam demoradas e, conseqüentemente incompatíveis com o perfil de aproximadamente 70% (setenta por cento) dos candidatos, pertencentes a famílias em vulnerabilidade socioeconômica. A não observância do item 5.5.3 acarretará a desclassificação da Empresa no Processo Licitatório e, conseqüentemente, sua desclassificação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. O prazo para início dos serviços será a partir da assinatura do contrato;
- 6.1.2. A CONTRATANTE deverá observar o detalhamento da especificação do objeto quanto a sua execução conforme Anexo I deste Termo de Referência;
- 6.1.3. A CONTRATANTE informará a empresa através de e-mail institucional o cronograma e ordem de serviço contendo as informações necessárias para que se cumpra para o cumprimento das etapas do processo seletivo de discentes ou do concurso público para servidores;
- 6.1.4. A empresa deverá executar os serviços conforme cronograma e ordem de serviço, Anexo III, encaminhados pela Direção Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos (DACPS);



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 6.1.5. O cumprimento de horário é de inteira responsabilidade da empresa, cabendo exclusivamente a ela, a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.
- 6.1.6. A CONTRATADA, realizará o levantamento do número de candidatos inscritos e informar à DACPS;
- 6.1.7. Os locais onde serão realizadas as provas dependerá do quantitativo de candidatos inscritos em cada processo seletivo ou concurso público. De acordo com o número de candidatos inscritos, as provas poderão ser aplicadas nos seguintes locais:

CAMPUS IFRJ	ENDEREÇO
Avançado Mesquita	Rua Paulo, Praça João Luiz do Nascimento, s/n, Centro, Mesquita, RJ.
Avançado Resende	Av. Prefeito Botafogo, s/n, Campos Elíseos, Resende - RJ
Belford Roxo	Rua Pereira de Almeida, nº88, Praça da Bandeira, Rio de Janeiro – RJ.
Engenheiro Paulo, De Frontin	Av. Maria Luiza, s/n, Sacra Família do Tinguá, Eng. Paulo de Frontin, RJ.
Niterói	Estrada Washington Luiz nº 1596 (antiga Estrada do Sapê), Área 11-A, Sapê, Pendotiba, Niterói, RJ
São João De Meriti	Rua Torres Homem, s/n - Segundo Pavimento - Jardim Éden (anexo ao CIEP 132 - João Bosco)
Arraial Do Cabo	Rua José Pinto de Macedo, s/n, Prainha, Arraial do Cabo – RJ
Duque de Caxias	Avenida República do Paraguai, 120, Vila Sarapuí, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.050-100.
Nilópolis	Rua Lúcio Tavares, nº 1045, Centro, Nilópolis, RJ, CEP:26530-060
Paracambi	Rua Sebastião Lacerda, s/n – Centro – Paracambi – CEP 26600-000
Pinheiral	Rua José Breves 550, Centro, Pinheiral – RJ, CEP 27.197-000
Realengo	Rua Professor Carlos Wenceslau, 343, Realengo, Rio de Janeiro – RJ, CEP 21.715-000.
Rio de Janeiro	Rua Senador Furtado nº 121, Maracanã – RJ, CEP 20.270-021.
São Gonçalo	Rua Dr. José Augusto Pereira dos Santos, s/nº, Neves, São Gonçalo – RJ, CEP 24.425-005
Volta Redonda	Rua Antônio Barreiros, 212, Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda – RJ, CEP: 27.215-350.

- 6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.3. A Empresa Contratada assumirá todos os gastos dos serviços a serem prestados.
- 6.4. A Empresa Contratada deverá desenvolver as atividades inerentes a cada processo seletivo ou concurso público sendo responsável pela sua organização e execução, conforme descrições dispostas nos subitens abaixo:
- 6.5. Para os itens 01, 02, 03 e 04: das especificações e divulgação:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

6.5.1. Editais dos Processos Seletivos:

- 6.5.1.1. O Edital de cada processo seletivo e concurso público, bem como as etapas do seu cronograma deverá ser divulgado no site da Empresa Contratada.
- 6.5.1.2. As elaborações dos Editais serão de responsabilidade do IFRJ em conjunto com a Empresa contratada.
- 6.5.1.3. A empresa contratada deverá elaborar e disponibilizar a versão do Edital de cada Processo Seletivo e/ou Concurso Público em áudio e em LIBRAS em seu site, oferecendo dessa forma acessibilidade às pessoas com deficiências.
- 6.5.1.4. Divulgação dos Editais em pelo menos 2 (dois) jornais de grande circulação nos municípios de localização dos *campi* do IFRJ, ou seja, além da cidade do Rio de Janeiro, também nos municípios de Arraial do Cabo, Belford Roxo, Duque de Caxias, Engenheiro Paulo de Frontin, Nilópolis, Niterói, Paracambi, Pinheiral, São Gonçalo, São João de Meriti, Resende e Volta Redonda.
- 6.5.1.5. Divulgação dos Editais em pelo menos 3 (três) estações de grande circulação do sistema de trens (Supervia) e metrô (Metrô Rio), por meio de painel de plataforma ou painel interno ou sanca ou monitor interno digital ou MUB (mobiliário urbano).
- 6.5.1.6. Divulgação do Edital em pelo menos 3 (três) linhas de ônibus de grande circulação dos municípios de localização dos *campi* do IFRJ, ou seja, além da cidade do Rio de Janeiro, também nos municípios de Belford Roxo, Duque de Caxias, Nilópolis, Niterói, São Gonçalo, São João de Meriti, Resende e Volta Redonda.
- 6.5.1.7. Divulgação dos Editais em 1 (uma) linha de ônibus de grande circulação dos municípios de Arraial do Cabo, Engenheiro Paulo de Frontin, Paracambi, Pinheiral.
- 6.5.1.8. Para a execução dos itens 6.5.1.6 e 6.5.1.7, deverão ser utilizados até 10 (dez) busdoor em cada linha de ônibus, compreendendo que, 60% do referido material serão utilizados na divulgação dos processos seletivos para o ingresso de alunos no primeiro semestre de 2020 e 40% para divulgação dos processos seletivos para o ingresso de alunos no segundo semestre de 2020, bem como para o concurso público.
- 6.5.1.9. Fornecimento de lâminas de papel impressa, com arte elaborada pela contratada e aprovada pela Comunicação do IFRJ, para aplicação em até 60 (sessenta) outdoors nos municípios de localização dos *campi* do IFRJ, ou seja, além da cidade do Rio de Janeiro, também nos municípios de Arraial do Cabo, Belford Roxo, Duque de Caxias, Engenheiro Paulo de Frontin, Nilópolis, Niterói, Paracambi, Pinheiral, São Gonçalo, São João de Meriti, Resende e Volta Redonda, compreendendo que, 60% do referido material serão utilizados na divulgação dos processos seletivos para o ingresso de alunos no primeiro semestre de 2020 e 40% para divulgação dos processos seletivos para o ingresso de alunos no segundo semestre de 2020, assim como para o concurso público.
- 6.5.1.10. A empresa deverá, no prazo de 15 (quinze) dias antes da divulgação, apresentar à contratante o plano de atuação que será utilizado para este fim.



Fis.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 7.1. Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:
- 7.1.1. O gestor do Contrato que terá a função de coordenar das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 7.1.2. O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.
- 7.2. As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da emergência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá prestar o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- 7.3. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração será realizada com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.
- 7.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO – IMR
- 7.4.1. A Contratante utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 7.4.2. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 7.4.3. O valor pago, conforme o item 8 do Anexo I, será ajustado ao resultado da avaliação do objeto contratado por meio do IMR, vinculando o pagamento aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.
- 7.4.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado ao final de cada etapa do cronograma de execução pela equipe de fiscalização do contrato, com base nas definições constantes nas tabelas de indicadores deste item de prestação de serviços executados.
- 7.4.5. A aferição dos serviços será realizada sempre 10(dez) dias após cada etapa, seguindo o estabelecido no item 8(oito) do Anexo I, sob a responsabilidade da equipe de fiscalização do Contrato.
- 7.4.6. Verificado o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Acordo, o Fiscal determinará a adequação do pagamento à Contratada, aplicados os descontos previstos nas planilhas de indicadores informadas neste item.
- 7.4.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 7.4.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo das metas definidas nos indicadores, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 7.4.9. Além da adequação dos descontos previstos neste Acordo, poderão ser aplicadas, independentemente, as demais penalidades previstas no Edital e Contrato, tais como multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e contraditório.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

7.4.10. **A critério da Contratante, a incidência de ocorrências de 3 (três) ou mais indicadores em três meses consecutivos ensejarão a rescisão do contrato.**

7.4.11. Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do IMR, terão como base os graus relacionados na Tabela de Graus para avaliação do IMR, a qual servirá como referência para a área administrativa.

7.4.11.1. **Graus para avaliação do IMR**

Grau	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência Escrita
2	Glosa de 5% do valor a ser pago na nota fiscal
3	Glosa de 10% do valor a ser pago na nota fiscal
4	Glosa de 20% do valor a ser pago na nota fiscal
5	Glosa de 10% sobre o valor total do contrato

7.4.12. As glosas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como Referência a Tabela de referência para glosa de Ordem de Serviço - OS.

7.4.12.1. Tabela de referência para glosa de OS

REFERÊNCIA PARA GLOSA		
Descrição	Referência	Grau
Descumprir os prazos estipulados para execução dos serviços necessários em cada etapa dos processos seletivos e concurso público.	Por ocorrência	4
Em caso de imprevistos para execução dos serviços, não informar a DACPS num prazo máximo de 72 horas.	Por ocorrência	3
Não atender as solicitações do DACPS quanto a prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pela DACPS, os serviços solicitados.	Por ocorrência	2
Deixar de executar a divulgação dos Processos Seletivos e Concursos Públicos conforme o estabelecido neste Termo de Referência e Anexo I.	Por ocorrência	4
Acumular 2 (duas) advertências em um período de 3 (três) meses.	Por ocorrência	2
Acumular 4 (quatro) advertências em um período de 6 (seis) meses.	Por ocorrência	3
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	---	5
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Não observar os critérios exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2
Deixar de refazer serviços que não sejam aceitos pela DACPS.	Por ocorrência	4

7.4.12.2. A Contratante poderá, a seu critério, utilizar períodos mensal, bimestral, semestral ou anual para aplicação de glosas com o objetivo de adequar a execução do contrato.

7.4.13. Considera-se reincidência o segundo descumprimento realizado no período de um ano da execução contratual.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. A intenção é da contratação de licitante especializada nos serviços de execução de processo seletivo para discentes e concurso público para servidores, a fim de fornecer serviços compatíveis com a demanda solicitada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.5.1. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após sua execução;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.9. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas.

10.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IFRJ.

10.9. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do IFRJ.

10.10. Responder e assumir quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, cível ou penal e demais custos diretos e/ou indiretos relacionadas a esse processo licitatório e respectivo contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.

10.11. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do IFRJ, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IFRJ.

10.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.13. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

10.14. Responsabilizar-se por qualquer atraso ou problemas na execução do serviço, bem como o sigilo total dos documentos, provas, fiscais, questões, e possíveis custos com indenizações administrativas e judiciais e/ou repetição de procedimento ou de todo o processo.

10.15. Disponibilizar um Centro de Atendimento presencial no município do Rio de Janeiro, funcionando em horário comercial, com endereço, telefone e e-mail para contato e representante legal autorizado a responder e solucionar os problemas que por ventura ocorrerem em cada etapa dos processos seletivos e concurso público. O centro de atendimento deverá funcionar durante todo o período de vigência do contrato.

10.15.1. A fim de garantir o cumprimento do disposto no item 10.20 a Empresa Contratada deverá, no dia da assinatura do contrato, apresentar documentação necessária para o IFRJ provando que possui escritório no município do Rio de Janeiro que funcionará como centro de atendimento presencial dos Processos seletivos e concurso público. O não cumprimento dessa cláusula implicará nas sanções administrativas.

10.16. Efetuar o pagamento de colaboradores (administradores de prédios, porteiros, seguranças, serventes, serviço médico, fiscais de sala, fiscais de corredor, chefe de andar, chefe de bloco, responsável logístico, etc.) no dia e local da aplicação de provas dos processos seletivos e do concurso público, em espécie (moeda real). Também responsabilizar-se pelo recolhimento das taxas/impostos incidentes.

10.16.1. Providenciar serviços de segurança desarmada, para execução das tarefas nos dias de aplicação das provas conforme segue: Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região e do Corpo de Bombeiros, indicados para o melhor desempenho das atividades;

10.16.2. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas seções de atendimento ao público;

10.16.3. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

10.16.4. Comunicar a Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do local de aplicação de prova;

10.16.5. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial do local de aplicação de prova, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

10.16.6. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante ou responsável pela instalação.

10.17. A Empresa Contratada deverá manter sigilo de informações, que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, candidatos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração analisará o caso e dará o devido encaminhamento aos órgãos competentes para apuração de responsabilidades nas esferas penal e civil, sem prejuízo das responsabilidades da Empresa Contratada.

10.18. Proporcionar todas as condições para que a Empresa Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

10.19. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Empresa Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.20. Permitir acesso dos funcionários da licitante vencedora às instalações do IFRJ para a execução dos serviços constantes do objeto.

10.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora.

10.22. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência, bem como os materiais fornecidos.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

10.23. Notificar a Empresa Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.24. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.25. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Gestor e fiscal do contrato designado pelo IFRJ.

10.26. Pagar à Empresa Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Será permitida a subcontratação de outra empresa para execução parcial dos serviços constantes do objeto, desde que justificado obedecendo o artigo 78, parágrafo XVII - em ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, da Lei 8666/1993.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar o cumprimento do sigilo e a lisura dos processos seletivos ou concurso público.
- 14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reaplicar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis de todas as etapas, processamentos e resultado final para homologação.
- 14.3.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.3.1.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;
- 14.4. No prazo de até 10(dez) dias corridos a partir do recebimento parcial dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.4.3. Em caso de erro ou descumprimento na execução do serviço, a glosa será aplicada na mesma Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto
- 14.5. O recebimento parcial ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 15.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.5.1. o prazo de validade;
- 15.5.2. a data da emissão;
- 15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.5.5. o valor a pagar; e
- 15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 15.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 15.7.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 15.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada,



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6}{1000000} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 17.1.5. cometer fraude fiscal.
- 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 17.2.2. **Multa de:**
 - 17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
 - 17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.10 deste Termo de Referência.
 - 17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



Fis.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1,17.2.2,17.2.3,17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir qualquer das etapas, conforme cronograma e ordem de serviço encaminhados pela DACPS.	03
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços necessários para o cumprimento das etapas dos processos seletivos ou concurso público.	02
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	01
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	04



Fis.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

5	Não encaminhar os relatórios ou resultados, bem como não divulgar os resultados das etapas dos processos seletivos ou concursos públicos, conforme o cronograma e orientações da DACPS.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Instruir os funcionários envolvidos quanto ao sigilo e lisura indispensáveis na aplicabilidade dos processos seletivos e concursos públicos	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
8	Divulgar os processos seletivos e concurso públicos, obedecendo o discriminado nos itens 6.5.1.4 e 6.5.10 deste Termo de Referência.	03
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.4. A LICITANTE deverá apresentar, na fase de habilitação da Contratação:

18.4.1. No mínimo, 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnico-Operacional da empresa e/ou de seus responsáveis técnicos legais, em papel timbrado e identificação do emitente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

18.4.1.1. Para fins de avaliação das certidões ou atestados, será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele (s) nos quais conste realização de processo seletivo público para número igual ou superior a 10.000 candidatos;

18.4.1.1.1. Poderá ser solicitado cópia do contrato firmado entre a licitante e a empresa que emitiu a certidão ou atestados exigidos no subitem 18.4.1;

18.4.2. Declaração de que possui a infraestrutura mínima de pessoal, conforme item 18.7.

18.4.3. Declaração, acompanhada de fotos, que possui o maquinário necessário à impressão dos cadernos de questões do Processo Seletivo, no padrão das máquinas relacionadas a seguir:

MAQUINÁRIO/EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Cofre fixo com travas eletrônicas e programação por código, localizado dentro da empresa	01
Fragmentadora de papel com capacidade de fragmentar todas as sobras de material impresso e fragmentá-las até o término dos trabalhos	01



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Impressoras no padrão da RICOH MP 6055 + Unidade de Acabamento SR3210 + Unidade Ponte BU3070 (Marcas de referência ou de melhor qualidade – Acórdão 113/2016 – TCU/ Plenário).	04
Scanner no padrão da Kodak S2060W-60ppm duplex (Marcas de referência ou de melhor qualidade – Acórdão 113/2016 – TCU/ Plenário).	01
Scanner no padrão da Fujitsu FI-7160 Color Duplex-60ppm(Marcas de referência ou de melhor qualidade – Acórdão 113/2016 – TCU/ Plenário).	01
Software para processamento no padrão Abbyy Flexi Capture ou Reemark (Marcas de referência ou de melhor qualidade – Acórdão 113/2016 – TCU/ Plenário).	01

18.5. O IFRJ poderá realizar diligência com comissão própria constituída de servidores do Instituto, afim de verificar a veracidade das informações declaradas nos itens 18.4.2 e 18.4.3. A diligência será realizada por quatro servidores, dois da Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos, um do setor de Tecnologia da Informação e um do setor de infraestrutura do IFRJ.

18.6. A diligência será realizada somente quando o corpo técnico avaliador entender que os documentos apresentados na fase de habilitação forem insuficientes para o seu julgamento.

18.7. Na diligência serão avaliados os itens que representam uma infraestrutura mínima desejada e a pontuação que será aplicada, conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Apresentar 100% do Maquinário/Equipamentos estabelecidos neste Edital	5
Apresentar 70% do Maquinário/Equipamentos estabelecidos neste Edital	2
Apresentar 50% do Maquinário/Equipamentos estabelecidos neste Edital	1
Mínimo de 10(dez) funcionários para execução dos serviços à serem prestados	1
Centro de Atendimento presencial no município do Rio de Janeiro, funcionado em horário comercial durante todo o período vigente do contrato	1

18.8. A pontuação mínima aceita será 5(cinco) pontos.

18.9. Após aplicação da diligência os servidores responsáveis, apresentarão um relatório, conforme o formulário no Anexo IV do Edital.

18.10. Havendo a identificação de fraude na diligência a empresa sofrerá as sanções previstas no item 17 deste Edital.

18.11.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.595.000,00.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I - B

PROCESSO SELETIVO PARA OS CURSOS INTEGRADOS

1. INSCRIÇÕES

- 1.1. A realização das inscrições do processo seletivo deverá ser de acordo com o cronograma de atividades e critérios especificados a seguir:
- O sistema de inscrição online deve estar disponível a todos os candidatos, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição no site da Empresa Contratada.
 - A empresa contratada deverá disponibilizar a versão da inscrição online em áudio e em libras a todos os candidatos, bem como as demais informações disponíveis no seu site.
 - A instituição contratada deverá disponibilizar, em sua Central de Atendimento, um computador específico em Braille e/ou adaptado para qualquer outro tipo de deficiência, visando acessibilidade aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência para fazerem suas inscrições.
 - Ao acessar o site da Empresa Contratada, o candidato deverá visualizar um aviso no site que o encaminhe para o link de inscrição do processo seletivo.
 - Deverão estar especificados no site da Empresa Contratada links distintos, para a leitura prévia de cada Edital e para a realização da respectiva inscrição.
 - Ao clicar no link de inscrição deverá aparecer um aviso em destaque informando ao candidato que o mesmo deverá realizar a leitura do Edital antes de realizar a inscrição no Processo Seletivo.
 - Ao clicar no link de inscrição e antes de ter acesso à Ficha de Inscrição, deverá aparecer uma caixa de diálogo dizendo “Confirmo que li o Edital N° XX/2020 e declaro estar ciente e de acordo com todas as normas referentes ao Processo Seletivo”, o candidato deverá clicar na mesma antes de ter acesso à Ficha de Inscrição.
 - A Ficha de Inscrição do Candidato deverá conter os seguintes itens:

Para todos os cursos:

- NOME DO CANDIDATO;
- COR/RAÇA;
- SEXO; ‘
- DATA DE NASCIMENTO;
- FILIAÇÃO (4 ESPAÇOS);
- R.G/ÓRGÃO EXPEDIDOR;
- CPF (**obrigatório para matrícula; próprio do candidato, não pode ser do responsável**);
- ENDEREÇO;
- BAIRRO;
- CIDADE/UF;
- CEP;
- TELEFONE RESIDENCIAL;
- TELEFONE CELULAR (opcional para preenchimento);
- E-MAIL (opcional para preenchimento);
- PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? SIM ou NÃO

Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão proceder conforme Anexo XX deste Edital.

- OPÇÃO DE SISTEMA DE VAGA (**GRUPOS: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9**), optando pelo código de vaga, o candidato deverá ser direcionado automaticamente para aba onde deverá visualizar o grupo desejado e todas as informações sobre os documentos necessários.
- SOLICITANTE DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO? SIM ou NÃO.
- SOLICITANTE DA ISENÇÃO PARCIAL DA TAXA DE INSCRIÇÃO? SIM ou NÃO.

Os candidatos solicitantes da isenção da taxa de inscrição do processo seletivo deverão anexar, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico) a documentação exigida e enviar,



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

após a transmissão dos dados, imprimir o Comprovante Provisório de Inscrição, gerado ao fim dos procedimentos de inscrição, conforme Anexo X do Edital xx/2020.

O candidato, pessoa com deficiência (PcD) ou não, que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá requerê-la no Formulário de Inscrição e encaminhar os documentos comprobatórios, através da página da empresa contratada, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico) após a confirmação do pagamento ou o deferimento do pedido de isenção da inscrição, no painel do candidato, no site da empresa contratada.

Após a divulgação das notas os candidatos deverão:

Para os cursos Integrados:

- OPTAR PELO CAMPUS (Marque o *campus* o qual deseja estudar)
- CURSO DE PREFERÊNCIA (Marque o curso que deseja estudar)

A indicação do Curso Técnico será usada para classificação por curso e campus.

A indicação da primeira opção de Curso Técnico será usada para classificação por curso e campus e a segunda opção para o caso de vagas ociosas.

Questionário Socioeconômico e Cultural com 23 (vinte e três) perguntas para o Processo Seletivo para os Cursos Integrados.

OBS: Os Questionários Socioeconômico e Cultural encontram-se disponíveis em anexo a este Termo de Referência. O quantitativo de questões poderá sofrer alterações.

- Após a transmissão dos dados, deverá aparecer na tela seguinte o comprovante provisório de Inscrição do candidato, com seu respectivo número de inscrição, e botões que possibilitem o candidato imprimir ou salvar o mesmo.
 - Depois de realizada a inscrição gerar automaticamente a Guia de Recolhimento da União (GRU) ou Boleto Bancário, com os dados dos candidatos e data de vencimento para o 1º dia útil subsequente ao término da inscrição.
 - No caso dos candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição, depois de realizada a inscrição, gerar automaticamente o formulário de solicitação de isenção.
 - No caso dos candidatos que foram estudantes da rede particular de ensino e que solicitam a isenção parcial da taxa de inscrição, gerar automaticamente o formulário **de isenção parcial** e ao final do preenchimento, gerar a Guia de Recolhimento da União (GRU) ou Boleto Bancário, com os dados dos candidatos e data de vencimento para o 1º dia útil subsequente ao término da inscrição.
 - No fim dos procedimentos exibir a mensagem: **O Cartão de Inscrição definitivo estará disponível no endereço eletrônico (site da Empresa Contratada) no período de xx de xx de 2020 a xx de xx de 2020.**
 - O sistema deverá permitir ao candidato efetuar as correções de seus dados, com exceção das opções de grupo, turno, curso e *campus*, no período de inscrição.
- 1.2. A Empresa Contratada deverá manter, durante toda a vigência dos Processos Seletivos, escritório no município do Rio de Janeiro, colocando à disposição dos candidatos equipe de atendimento devidamente treinada para orientá-los em todas as etapas do processo seletivo pessoalmente, por e-mail ou por telefone sem qualquer ônus para os candidatos e sem que isso implique em qualquer acréscimo aos preços contratados.
- 1.3. Em um prazo de 05 (cinco) dias úteis após o término do processo das inscrições de cada processo seletivo, a Empresa Contratada se obriga a enviar à Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos do IFRJ, em mídia e correio eletrônico, arquivo formato xls ou xlsx, com o banco de dados relativo à todas as informações da inscrição.
- 1.4. A Empresa Contratada não poderá repassar a terceiros quaisquer informações do banco de dados dos Processos Seletivos em questão.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

2. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 2.1. A análise dos pedidos de isenção ficará a cargo da Empresa Contratada, de acordo com critérios estabelecidos pelo IFRJ, que enviará o resultado para apreciação da Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos (DACPS) do IFRJ. Após o aval da DACPS, a Empresa Contratada divulgará o resultado em seu site.
- 2.2. A Empresa Contratada deverá abrir recurso online contra o resultado da solicitação de isenção. Os recursos deverão ser realizados pelos candidatos por intermédio de senha e login individual.
- 2.3. A Empresa Contratada deverá analisar os recursos e disponibilizar o resultado online dos recursos para os candidatos que terão acesso ao mesmo por meio de listagem com as seguintes informações: nome dos candidatos e situação do recurso (deferido ou indeferido).

3. DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA

- 3.1. Obtenção do(s) espaço(s) físico(s) onde se realizará(ão) a(s) prova(s), podendo ser utilizado, sempre que comportar o número de candidatos, o espaço do IFRJ, cedido sem cobrança de aluguel para a Empresa Contratada.
- 3.2. Informação ao IFRJ do(s) local(ais) de realização das provas, impreterivelmente, até **10 (dez) dias** anteriores a realização das provas dos Processos Seletivos.
- 3.3. Alocação dos candidatos de acordo com os locais disponíveis para a realização da prova.
- 3.4. Elaboração e divulgação do Cartão de Confirmação dos candidatos no site da Empresa Contratada.
- 3.5. Cinco dias após o término das inscrições, elaboração e divulgação da Relação Candidato X Vaga no site da Empresa Contratada.
- 3.6. A divulgação dos locais de prova, cartão de confirmação e relação candidato X vaga só poderão ser divulgados após o aval da Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos do IFRJ.

4. ELABORAÇÃO E IMPRESSÃO DAS PROVAS

- 4.1. Impressão das provas, do Cartão-Resposta do candidato, da Folha de Presença e da Ata de Registro de Ocorrências a serem utilizados nos dias de aplicação das provas do processo seletivo dos Cursos Integrados..
- 4.2. O Cartão-Resposta deve ser composto de papel 120 gramas, formato: 210 x 297 mm e todas as bolhas deverão ter, internamente, as letras A, B, C e D.
- 4.3. Para os **cursos Integrados** na frente do Cartão-Resposta, deverá constar o nome do processo seletivo, o número do Edital, os dados do candidato (nome completo, data de nascimento, CPF, identidade, grupo, turno, curso e o *campus* a que concorre), campo de assinatura do candidato e o local de realização da prova. Também deverá conter, o número de questões da prova, numeradas sequencialmente, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D) por questão, em formato de bolha, constando as instruções para o correto preenchimento das bolhas.
- 4.4. Os Cartões-Resposta deverão ser agrupados e embalados em um envelope plástico que deverá ser identificado com uma etiqueta, em que conste a informação completa do tipo de Processo seletivo, número de Edital, especificação de tratar-se do “Cartão-Resposta”, da “Ata” e da “Lista de Presença”, o local completo de destino e o quantitativo de cartões constantes no envelope.
- 4.5. O local de manipulação das provas, do Cartão-Resposta do candidato, da Folha de Presença, da Ata de Registro de Ocorrências e dos demais documentos a serem utilizados no dia da realização da prova deverá se situar em lugar de fácil e seguro acesso, no município onde se encontra a Reitoria do IFRJ e deve dispor de notória segurança, **devendo ser monitorado por câmeras de vídeo, com gravação de imagem no período de impressão das provas. As cópias das gravações efetuadas no local de impressão das Provas deverão ser encaminhadas, em DVD, para a DACPS, no prazo máximo de 5 dias úteis após a aplicação das provas.**
- 4.6. A Empresa contratada deverá disponibilizar a prova conforme a necessidade ou solicitação dos candidatos que fizerem solicitação dos recursos especiais (ampliada, braile, libras, etc).
- 4.7. A Empresa contratada realizará a impressão das provas, dos Cartões-Resposta do candidato, Lista de Presença, Ata de Registro de Ocorrências e etc.
- 4.8. As provas deverão ser agrupadas e embaladas em um envelope de cor opaca, de nível de segurança 7 (sete), no mínimo. O envelope deverá ser identificado com uma etiqueta, em que conste a informação completa do tipo de Processo Seletivo, número de Edital, especificação de tratar-se do “Caderno de Questões”, o local



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

completo de destino da prova e o quantitativo de provas constantes no envelope. Para cada envelope, deverá efetuar-se um acréscimo de 2 (duas) provas extras, tendo por base o número total de candidatos previstos para o local de aplicação da Prova, além de envelope (s) de cartões-respostas em branco e envelope (s) de caderno de questões extras, com o equivalente a 10 % (dez por cento) do total de candidatos previstos para o local de aplicação da Prova, para serem utilizados por candidatos extras, que por algum erro, não foram incluídos no banco de dados da empresa.

- 4.9. A Empresa Contratada deverá garantir exclusividade de uso das dependências para a Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos do IFRJ durante a realização do trabalho, que deverá ser ininterrupto, com horário de início e encerramento definidos pela DACPS do IFRJ, deverá estar isolada da Internet e montar uma rede interna envolvendo apenas os equipamentos utilizados no trabalho de produção durante todo o processo e sob a supervisão da equipe da DACPS do IFRJ.
- 4.10. A Empresa Contratada deverá fornecer refeições completas (café, e/ou almoço, e/ou lanche, e/ou janta, conforme necessário) para seus funcionários e para a equipe da Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos do IFRJ no local de impressão das provas, durante os dias necessários para impressão das provas e cartões-resposta.
- 4.11. A Empresa Contratada deverá possuir equipamento para intercalar, grampear e refilar os cadernos automaticamente, eliminando o risco de repetições ou falta de páginas, além de garantir a total segurança das informações contidas nos cadernos de provas.
- 4.12. A Empresa Contratada será responsável pelo armazenamento dos cadernos de provas, durante o período compreendido entre impressão e entrega das mesmas nos locais de provas ou no *campus* mais próximo do IFRJ. O local de armazenamento deverá ser de acesso restrito, mantendo-se todo o sigilo necessário.
- 4.13. A Empresa Contratada deverá efetuar o transporte do material impresso, até o endereço dos locais de aplicação das provas ou nos *campi* do IFRJ mais próximos dos locais de aplicação, conforme orientação da Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos, em pacotes plásticos lacrados e identificados, devidamente acondicionados em malotes lacrados e identificados até o 1º dia útil que antecede a aplicação da prova. O transporte deverá seguir as orientações da contratante, utilizando veículo adequado, rastreado por satélite, para uma distância de até 300 km. Ao término do evento, a Empresa Contratada ficará responsável pelo transporte do material impresso (Cartões-Resposta e documentos, devidamente acondicionados em malotes lacrados) para os procedimentos de correção dos Cartões de Respostas por sistema de leitura óptica.
- 4.14. A Empresa Contratada deverá ter um local reservado e sigiloso onde será realizada a elaboração, revisão (linguísticas e pedagógicas) e diagramação das provas, no município do Rio de Janeiro.
- 4.15. A indicação da Banca de Elaboração da Prova e dos Diagramadores ficará a cargo do IFRJ.
- 4.16. A indicação do Revisor Linguístico e do Revisor Pedagógico, ficará a cargo da Empresa Contratada. Este colaborador deverá ser aprovado pela Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos (DACPS). Caso a aprovação do mesmo não seja efetivada, caberá a DACPS indicar tal profissional.
- 4.17. A Empresa Contratada ficará responsável pelo pagamento da Banca de Elaboração, dos Diagramadores, do Revisor Linguístico e do Revisor Pedagógico conforme os valores líquidos discriminados no Anexo IV deste Termo de Referência, em até 5 (cinco) dias úteis a contar do envio da planilha de pagamento para a Empresa Contratada.
- 4.18. **Estes pagamentos não estão condicionados à liberação do pagamento das notas fiscais e a Empresa Contratada deverá arcar com os mesmos ainda que não tenha recebido os valores do IFRJ.**

5. APLICAÇÃO DA PROVA

- 5.1. A Empresa Contratada deverá contratar e coordenar pessoas que trabalharão na aplicação e fiscalização da prova do processo seletivo, a saber: para cada 25 candidatos 1 (um) fiscal de sala; para cada conjunto de 5 (cinco) salas 2 (dois) fiscais de corredor, um feminino e um masculino e um fiscal de detector de metais; para cada andar, 1 (um) chefe responsável pela equipe do andar; para cada bloco, 1 (um) chefe responsável pela equipe do bloco; para cada local de prova no mínimo: 1 (um) administrador, 1 (um) motorista, 2 (duas) copeiras, 2 (dois) serventes de limpeza, por andar, 1 (um) médico ou enfermeiro; para cada 500 (quinhentos) candidatos por local de prova, 1 (uma) direção de local, 1 (um) apoio à direção e 2 (dois) porteiros.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 5.2. A Empresa Contratada deverá disponibilizar uma sala para cada candidato com necessidades especiais, bem como ledores, transcritores e intérprete de libras, de acordo com a solicitação do candidato, devendo estar acompanhado de 1 (um) fiscal de sala.
- 5.3. A Empresa Contratada responsabiliza-se por informar, instruir e treinar a todos que atuarão na aplicação da prova no que concerne ao seu local de trabalho, ao horário de início e término de atuação, às atribuições da função a ser exercida e às instruções específicas para a aplicação da Prova, respeitando-se o estabelecido no Edital do Processo seletivo.
- 5.4. Na aplicação das provas, a Empresa Contratada se responsabilizará pela equipe de serventes que manterá, obrigatoriamente, os ambientes limpos, inclusive banheiros, durante a realização do evento. **Ficará, ainda, sob responsabilidade da Empresa Contratada, a aquisição e reposição do material necessário (papel higiênico, papel toalha, desinfetante, sabonete, etc.).**
- 5.5. **A reposição do material de limpeza que trata o item 5.4, só poderá ser feita mediante o fornecimento do material (papel higiênico, papel toalha, desinfetante, sabonete, etc.), sendo vedado o pagamento do mesmo em dinheiro aos servidores responsáveis pelos campi do IFRJ no dia da realização das provas.**
- 5.6. Disponibilização, em cada sala de realização das provas, de sacos de segurança para que os candidatos coloquem os celulares durante a realização das mesmas.
- 5.7. Contratação das equipes de apoio estipulados de acordo com os locais de provas (administradores de prédios, porteiros, seguranças, serventes, serviço médico etc.).
- 5.8. A Empresa Contratada tem total liberdade para escolha da equipe de apoio, podendo, inclusive, se assim desejar, utilizar servidores do IFRJ.
- 5.9. A indicação das Direções de Local e dos Apoios à Direção ficará a cargo do IFRJ.
- 5.10. A Direção de Local ficará responsável pela supervisão, no dia da prova, da entrega dos malotes lacrados, dos representantes da Empresa Contratada e da aplicação da prova.
- 5.11. A Empresa Contratada deverá providenciar, para os servidores do IFRJ que atuarão como Direção de Local, bem como para os dirigentes da Instituição (Reitor, Pró-Reitor (es), Diretor Geral, Diretor Sistemático) carro com motorista para traslado do servidor / dirigente do IFRJ de sua residência até o local de aplicação das provas.
- 5.12. A Empresa Contratada ficará responsável pelo pagamento das equipes de apoio (administradores de prédios, porteiros, seguranças, serventes, serviço médico, fiscais de sala, fiscais de corredor, chefe de andar, chefe de bloco, apoio à direção, direção de local, etc.) conforme os valores líquidos discriminados no Anexo IV deste Termo de Referência, no dia e local da aplicação de provas, em espécie (moeda real).
- 5.13. **O pagamento das equipes de apoio não está condicionado à liberação do pagamento das notas fiscais e a Empresa Contratada deverá arcar com o pagamento mesmo que não tenha recebido os valores do IFRJ.**
- 5.14. **A Empresa Contratada ficará responsável pelo fornecimento e distribuição de kit lanche para todos os colaboradores, que deverá conter, pelo menos: 1 sanduíche de queijo com presunto ou frango com queijo cremoso, embalado; 1 bolinho de 40g embalado individualmente, diversos sabores; 1 bombom; 1 copo de guaraná natural de 290ml ou 1 caixinha de suco de 200ml gelado, embalados individualmente e café, não podendo a empresa oferecer lanche inferior ao discriminado neste Termo de Referência.**
- 5.15. **Na impossibilidade do fornecimento e distribuição do kit lanche descrito no item 3.1.1.14, a empresa deverá pagar, a todos os colaboradores, o valor de R\$ 30,00, referente ao kit.**

6. DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS

- 6.1. Divulgação do gabarito preliminar das provas realizadas de cada Edital do processo seletivo no site da Empresa Contratada.

7. RECURSO CONTRA A FORMULAÇÃO DE QUESTÕES DA PROVA E GABARITO PRELIMINAR

- 7.1. A Empresa Contratada deverá abrir recurso online contra a formulação de questões/gabarito preliminar. Os recursos deverão ser realizados pelos candidatos por intermédio de senha e login individual.
- 7.2. A Empresa Contratada deverá enviar os recursos dos candidatos diretamente por e-mail à banca, com cópia para o IFRJ, para que a mesma possa emitir o parecer.
- 7.3. A Empresa Contratada deverá disponibilizar no site da empresa acesso online dos candidatos às respostas dos recursos, por intermédio de senha e login individual. A Contratada também deverá disponibilizar em seu site o Gabarito Definitivo.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

7.4. A duração do tempo para aplicação das provas para os Cursos Integrados será de 3(três) horas.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS

8.1. A Correção dos Cartões-Resposta dos candidatos deverá ser feita pela Empresa Contratada por sistema de leitura óptica e geração de listagem das notas no sistema informatizado.

9. DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DAS NOTAS

9.1.1.1. A Empresa Contratada ficará responsável pela Elaboração da Listagem de Divulgação preliminar das Notas, com base nos critérios gerais descritos abaixo. A Empresa Contratada deverá enviar a listagem para apreciação da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos do IFRJ, dois dias antes da divulgação.

9.2. Critérios gerais para elaboração das Listagens de Divulgação preliminar das Notas para os Cursos Integrados

- 9.2.1. As listagens deverão estar em ordem alfabética dos nomes dos candidatos, separados por *Campus* e os arquivos deverão ser enviados em formato excel e pdf.
- 9.2.2. As listagens deverão ter os seguintes campos: N° Inscrição, Nome do Candidato, Data de Nascimento, Grupo, Nota de Língua Portuguesa, Nota de Matemática, Total de Pontos e Situação.
- 9.2.3. No campo Situação poderá constar: NÃO ELIMINADO, ELIMINADO ou FALTOSO. Serão considerados ELIMINADOS, os candidatos que:
- obtiverem rendimento nulo (zero) nas questões de Língua Portuguesa ou nas questões de Matemática;
 - não obtiverem o mínimo de 32 pontos (8 acertos) nas 25 questões da Prova Objetiva.

10. DIVULGAÇÃO FINAL DAS NOTAS DOS CANDIDATOS

10.1. Processamento do programa de cálculo das notas dos candidatos e geração de Listagem Final das Notas dos candidatos do Processo Seletivo, em ordem decrescente, de acordo com os critérios gerais descritos abaixo. A Empresa Contratada deverá enviar a listagem para apreciação da Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos do IFRJ, com antecedência de 2 (dois) dias.

10.2. Critérios gerais para elaboração das Listagens de Divulgação Final das Notas dos candidatos para os Cursos Integrados:

Deverão ser elaborados dois tipos de listagens, que deverão ser enviadas no formato excel e pdf:

- em ordem alfabética dos nomes dos candidatos por Grupo e curso de cada *Campus*.
- em ordem decrescente de notas dos candidatos por Grupo e curso de cada *Campus*.

As listagens deverão ter os seguintes campos: N° Inscrição, Nome do Candidato, Data de Nascimento, Nota de Língua Portuguesa, Nota de Matemática, Total de Pontos e Situação.

No campo Situação poderá constar: APROVADO, ELIMINADO para os candidatos eliminados na Prova Objetiva.

Para a Divulgação Final das Notas dos candidatos, deverá ser considerado o total de pontos (soma das notas de Língua Portuguesa e Matemática)

Caso haja empate no total de pontos o desempate obedecerá a seguinte ordem:

1°- Maior nota na prova de Língua Portuguesa;

2°- Maior nota na prova de Matemática;

3°- Idade, privilegiando-se o mais velho.

Serão considerados ELIMINADOS, os candidatos que:

- obtiverem zero nas questões de Língua Portuguesa ou nas questões de Matemática;
- não obtiverem o mínimo de 32 pontos (8 acertos), no total geral das 25 questões;

10.3. Convocação para o Sistema de Reserva de Vagas (para todos os cursos)

- A empresa Contratada deverá disponibilizar em seu site e enviar à DACPS do IFRJ, as **listagens de convocação para entrega dos documentos comprobatórios**, segundo data estabelecida em edital, dos candidatos aprovados dentro do número de vagas para o Sistema de Reserva de Vagas para Estudante de Escola Pública, de acordo com o especificado abaixo:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- a) grupos **1, 2, 3 e 4** – Listagem de Convocação para Análise de Renda;
b) grupos **1, 3, 5 e 7** – Listagem de Convocação para Averiguação da Deficiência Declarada;
c) grupos **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8** – Listagem de Convocação para Análise de Conclusão de Curso de *todas as séries* do Ensino Fundamental em Escola Pública.
- A empresa deverá disponibilizar em seu site o Resultado Preliminar da Análise de Renda, Comprovação de Escola Pública, Averiguação da Veracidade da Autodeclaração de Negros e Averiguação de Pessoa com Deficiência.
 - A Empresa Contratada deverá abrir recurso online contra o Resultado Preliminar da Análise de Renda, Comprovação de Escola Pública, Averiguação da Veracidade da Autodeclaração de Negros e Averiguação de Pessoa com Deficiência, para os candidatos considerados inaptos.
 - Os recursos deverão ser realizados pelos candidatos por intermédio de senha e login individual.
 - A Empresa Contratada deverá enviar, por e-mail, os recursos impetrados pelos candidatos contra o Resultado preliminar da Análise de Renda, Comprovação de Escola Pública e Averiguação de Pessoa com Deficiência à DACPS, juntamente com as Listagens do Resultado Preliminar.
 - A Contratada deverá enviar à DACPS do IFRJ, a Listagem dos candidatos aprovados dentro do número de vagas para o Sistema de Reserva de Vagas para Estudante de Escola Pública dos grupos **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8** após a análise dos recursos.
 - A Empresa Contratada deverá disponibilizar em seu site, acesso dos candidatos às respostas dos recursos, por intermédio de senha e login individual.
 - O candidato considerado INAPTO no Resultado Final dos candidatos para o Sistema de Reserva de Vagas de todos os grupos (**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8**), perderá o direito ao Sistema de Reserva de Vagas para Estudante de Escola Pública, contudo os mesmos deverão constar relacionados no grupo 3, ampla concorrência.

10.4. Critérios gerais para elaboração das Listagens de Divulgação da Classificação dos candidatos para os Cursos Integrados:

Deverão ser elaborados dois tipos de listagens, que deverão ser enviadas no formato excel e pdf:

- em ordem alfabética dos nomes dos candidatos por Grupo e Curso, em cada *Campus*.
- em ordem de classificação dos candidatos por Grupo e Curso, em cada *Campus*.

As listagens deverão ter os seguintes campos: Nº Inscrição, Nome do Candidato, Data de Nascimento, Grupo, Nota de Língua Portuguesa, Nota de Matemática, Total de Pontos, Classificação e Situação.

No campo Situação poderá constar: CLASSIFICADO, AGUARDANDO RECLASSIFICAÇÃO.

Para a Classificação dos candidatos, deverá ser considerado o total de pontos (soma das notas de Língua Portuguesa e Matemática).

Os candidatos que, de acordo com a Classificação Final por grupo, em cada *Campus*, conseguirem se classificar dentro do número de vagas a seguir descritas, serão considerados CLASSIFICADOS.

Os demais, que não foram classificados, mas que também não foram eliminados, serão considerados como AGUARDANDO RECLASSIFICAÇÃO.

Os faltosos e inaptos deverão ser retirados dessas listagens.

Todos os candidatos classificados e aguardando reclassificação deverão ter suas ordens de classificação divulgadas.

11. TRATAMENTO DE DADOS E RELATÓRIO DE FINALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 11.1. Fornecimento de arquivo em formato xls ou xlsx com os dados cadastrais de todos os candidatos.
- 11.2. Processamento de dados e geração de relatórios, segundo indicadores fornecidos pelo IFRJ.
- 11.3. Encaminhamento ao IFRJ do relatório-síntese da realização de cada Processo seletivo, assim como de todos os relatórios solicitados e especificados nos anexos deste Edital.
- 11.4. Encaminhamento das respostas dos candidatos quanto ao Questionário Socioeconômico e Cultural.
- 11.5. O Relatório referente aos perfis socioculturais deverá conter:
 - Em relação ao total de candidatos inscritos: Número e percentual correspondente a cada questão;
 - Em relação ao total de candidatos inscritos com isenção de taxa de inscrição: Número e percentual correspondente a cada questão;



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- Em relação ao total de candidatos aprovados: Número e percentual correspondente a cada questão e Número e percentual correspondente a cada questão por ‘curso de preferência’;
 - Em relação ao número de candidatos solicitantes da isenção da taxa de inscrição: Número e percentual dos inscritos em cada grupo e em cada tipo de isenção.
 - Em relação ao número de candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição; Número e percentual de quantos pediram e quantos obtiveram deferimento no pedido da isenção por cada tipo de isenção, por curso e campus.
 - Em relação ao número de candidatos inscritos: Número e percentual em referência as respostas do questionário socioeconômico por curso e campus.
 - Em relação ao total de candidatos aprovados, com isenção de taxa de inscrição: Número e percentual correspondente a cada questão e Número e percentual correspondente a cada questão por ‘curso de preferência’.
- 11.6. O Relatório referente aos resultados após realização da prova deverá conter:
- Número de candidatos inscritos;
 - Número de candidatos por campi;
 - Número de candidato por curso;
 - Número de candidatos pagantes;
 - Número de candidatos isentos;
 - Número e percentual de candidatos presentes (que realizaram a prova);
 - Número e percentual de candidatos faltosos;
 - Mínimo de pontos, máximo de pontos e média aritmética de pontos obtidos pelos candidatos em cada disciplina da prova; desvio padrão;
 - Número e percentual de candidatos com nota zero por disciplina da prova;
 - Número e percentual de candidatos eliminados (cálculo efetuado sobre os candidatos presentes);
 - Relação candidato/vaga;
 - Número e percentual de candidatos classificados;
 - Número e percentual de candidatos classificados em relação ao total de inscritos;
 - Número e percentual de candidatos classificados por ‘sexo’;
 - Número e percentual de candidatos classificados por ‘cor/etnia’;
 - Número e percentual de candidatos classificados por ‘tipo de escola em que cursou a última série do ensino fundamental’;
 - Número e percentual de candidatos classificados por faixa etária (Até 14; De 15 a 17; De 18 a 20; De 21 a 24; De 25 a 29; De 30 a 39; De 40 a 49; 50 e mais);
 - Número de candidatos classificados portadores de ‘Necessidades Especiais’ por ‘Tipo’;
 - Número e percentual de candidatos classificados por ‘curso de preferência’;
 - Número e percentual de candidatos classificados por ‘curso’/‘sexo’;
 - Número e percentual de candidatos classificados por ‘curso’/‘cor/etnia’;
 - Número e percentual de candidatos classificados por ‘curso’/‘tipo de escola em que cursou a última série do ensino fundamental’.

12. EDITAIS DOS PROCESSOS SELETIVOS

- 12.1. O Edital de cada Processo Seletivo, bem como as etapas previstas em seus respectivos Cronogramas deverão ser divulgados no site da Empresa Contratada.
- 12.2. Divulgação do Edital em dois jornais de grande circulação nos municípios de localização dos *campi* do IFRJ.
- OBS: A elaboração do Edital de cada Processo Seletivo será de responsabilidade do IFRJ juntamente com a Empresa contratada.

13. INSCRIÇÕES PARA AS PÓS-GRADUAÇÕES(ITEM 4)

- 13.1. A realização das inscrições deverá ser de acordo com o cronograma de atividades e critérios especificados a seguir:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- O sistema de inscrição online deve estar disponível aos candidatos, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, no site de empresa contratada.
- Ao acessar o site da Empresa Contratada, o candidato deverá visualizar um aviso no site que o encaminhe para o link de inscrição do processo seletivo.
- Deverão estar especificados no site da Empresa Contratada links distintos, para a leitura prévia do Edital e para a realização da inscrição.
- Ao clicar no link de inscrição deverá aparecer um aviso em destaque informando ao candidato que o mesmo deverá realizar a leitura do Edital antes de realizar a inscrição no Processo Seletivo.
- Ao clicar no link de inscrição e antes de ter acesso à Ficha de Inscrição, deverá aparecer uma caixa de diálogo dizendo “Confirmando que li o Edital N° XX/2020 e declaro estar ciente e de acordo com todas as normas referentes ao Processo Seletivo”, o candidato deverá clicar na mesma antes de ter acesso à Ficha de Inscrição.
- A Ficha de Inscrição do Candidato deverá conter os seguintes itens:

Para todos os cursos de Pós-graduação:

- OPÇÃO DE SISTEMA DE VAGA (PCD, NI, AC);
- NOME DO CANDIDATO;
- NOME SOCIAL (opcional para preenchimento);
- COR/RAÇA;
- SEXO;
- DATA DE NASCIMENTO;
- FILIAÇÃO (4 ESPAÇOS);
- R.G/ÓRGÃO EXPEDIDOR;
- CPF;
- ENDEREÇO;
- BAIRRO;
- CIDADE/UF;
- CEP;
- TELEFONE RESIDENCIAL;
- TELEFONE CELULAR (opcional para preenchimento);
- E-MAIL (opcional para preenchimento);
- PROFISSÃO;
- ANO DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO;
- PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? SIM ou NÃO

O candidato, pessoa com deficiência (PcD) ou não, que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá requerê-la no Formulário de Inscrição e encaminhar os documentos comprobatórios, através da página da empresa contratada, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico) após a confirmação do pagamento ou o deferimento do pedido de isenção da inscrição, no painel do candidato, no site da empresa contratada.

Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão proceder conforme previsto no item X.X do Edital N° XX/2020 e seus subitens.

- OPÇÃO DE CURSO

- Após a transmissão dos dados, deverá aparecer na tela seguinte o comprovante provisório de Inscrição do candidato, com seu respectivo número de inscrição, e botões que possibilitem o candidato imprimir ou salvar o mesmo.
- Depois de realizada a inscrição gerar automaticamente a Guia de Recolhimento da União (GRU) ou Boleto Bancário, com os dados dos candidatos e data de vencimento para o 1º dia útil subsequente ao término da inscrição.
- No caso dos candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição, depois de realizada a inscrição, gerar automaticamente o formulário de solicitação de isenção.
- Os candidatos solicitantes da isenção da taxa de inscrição do processo seletivo deverão anexar, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico) a documentação exigida e enviar, após a transmissão dos dados, imprimir o Comprovante Provisório de Inscrição, gerado ao fim dos procedimentos de inscrição, conforme Anexo X do Edital xx/2020.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- No fim dos procedimentos exibir a mensagem: **A Confirmação de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico do IFRJ (www.ifrj.edu.br) a partir do dia xx de xxxxxxxxx de 2020.**

13.2. Em um prazo de 05 (cinco) dias úteis após o término do processo das inscrições, a Empresa Contratada se obriga a enviar à Diretoria de Concursos e Processos Seletivos do IFRJ, em mídia e correio eletrônico, com arquivo formato xls ou xlsx, o banco de dados relativo ao mesmo.

13.3. Tratamento de dados relacionados aos candidatos inscritos e perfil sociocultural.

14. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

14.1. A análise dos pedidos de isenção ficará a cargo da Empresa Contratada, de acordo com critérios estabelecidos pelo IFRJ, que enviará o resultado para apreciação da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos do IFRJ. Após o aval da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos a Empresa Contratada divulgará o resultado em seu site.

14.2. A Empresa Contratada deverá abrir recurso online contra o resultado da solicitação de isenção. Os recursos deverão ser realizados pelos candidatos por intermédio de senha e login individual.

14.3. A Empresa Contratada deverá analisar os recursos e disponibilizar o resultado online dos recursos para os candidatos que terá acesso ao mesmo por meio de listagem com nome dos candidatos e situação do recurso (deferido ou indeferido).

15. TRATAMENTO DE DADOS E RELATÓRIO DE FINALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

15.1. Fornecimento de arquivo em formato xls ou xlsx com os dados cadastrais de todos os candidatos.

15.2. Processamento de dados e geração de relatórios, segundo indicadores fornecidos pelo IFRJ.

15.3. Encaminhamento ao IFRJ do relatório-síntese da realização das inscrições de cada Processo seletivo, assim como de todos os relatórios solicitados e especificados nos anexos deste Edital.

15.4. O Relatório referente aos perfis socioculturais deverá conter:

- Em relação ao total de candidatos inscritos pagantes e isentos: Número e percentual correspondente a cada pós-graduação e em cada opção de sistema de vaga (PcD, NI e AC);
- Em relação ao número de candidatos solicitantes da isenção da taxa de inscrição: Número e percentual dos inscritos em cada opção de sistema de vaga (PcD, NI e AC) e de isenção.
- Em relação ao número de candidatos inscritos: Número e percentual em referência as respostas do questionário socioeconômico por pós-graduação.

16. DAS OBSERVAÇÕES IMPORTANTES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

16.1. Dos cursos e vagas oferecidas

Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio.

Tabela I - Quadro de Vagas																			
Eixo Tecnológico	Código / Curso Técnico	Vagas 1º semestre (grupos)									Vagas 2º semestre (grupos)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Campus Arraial do Cabo: 120 (cento e vinte) vagas																			
Informação e Comunicação	AC-01–Informática	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3	1	2	15
Ambiente e Saúde	AC-02 - Meio Ambiente	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3	1	2	15
Campus Duque de Caxias: 180 (cento e oitenta) vagas																			
Controle e Processos Industriais	DC-01–Química	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3	1	2	15
Produção Industrial	DC-02-Petróleo e Gás	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3	1	2	15
	DC-03-Plásticos	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3	1	2	15
Campus Nilópolis: 180 (cento e oitenta) vagas																			
Ambiente e Saúde	NI-01-Controle Ambiental	2	6	2	5	2	6	2	5	30	2	6	2	5	2	6	2	5	30
Controle e Processos Industriais	NI-02-Química	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3	1	2	15
Campus Niterói: 168 (cento e sessenta e oito) vagas																			
Gestão e Negócios	NIT-01–Administração	2	6	2	4	2	5	2	4	27	2	3	1	2	1	3	1	2	15
Informação e Comunicação	NIT-02-Infomática	2	6	2	4	2	5	2	4	27	2	3	1	2	1	3	1	2	15



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Campus Paracambi: 288 (duzentos e oitenta e oito) vagas																			
Controle e Processos Industriais	PA-01 – Eletrotécnica	3	7	2	6	3	7	2	6	36	3	7	2	6	3	7	2	6	36
Controle e Processos Industriais	PA-02 – Mecânica	3	7	2	6	3	7	2	6	36	3	7	2	6	3	7	2	6	36

Campus Engenheiro Paulo de Frontin: 72 (setenta e duas) vagas																			
Informação e Comunicação	EPF-01 – Informática para Internet	2	3	1	3	2	3	1	3	18	2	3	1	3	2	3			
Campus Pinheiral: 180 (cento e oitenta) vagas																			
Recursos Naturais	PI-01 – Agropecuária	2	6	2	5	2	6	2	5	30	-	-	-	-	-	-			
Ambiente e Saúde	PI-02 – Meio Ambiente	2	6	2	5	2	6	2	5	30	-	-	-	-	-	-			
Informação e Comunicação	PI-03 – Informática	2	3	1	2	1	3	1	2	15	-	-	-	-	-	-			
Produção Alimentícia	PI-04 – Agroindústria	2	3	1	2	1	3	1	2	15	-	-	-	-	-	-			
Campus Resende: 30 (trinta) vagas																			
Turismo, Hospitalidade e Lazer	RES-001 – Guia de Turismo	2	3	1	2	1	3	1	5	15	-	-	-	-	-	-			
Campus Rio de Janeiro: 300 (trezentas) vagas																			
Produção Alimentícia	RJ-01 – Alimentos	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3			
Ambiente e Saúde	RJ-02 – Biotecnologia	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3			
Ambiente e Saúde	RJ-03 – Farmácia	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3			
Ambiente e Saúde	RJ-04 - Meio Ambiente	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3			
Controle e Processos Industriais	RJ-05 – Química	2	3	1	2	1	3	1	2	15	2	3	1	2	1	3			
Campus São Gonçalo: 104 (cento e quatro) vagas																			
Controle e Processos Industriais	SG-01 – Química	2	3	1	3	2	3	1	3	18	2	3	1	3	2	3			
Gestão e Negócios	SG-02-Administração	2	3	1	2	2	3	1	2	16	-	-	-	-	-	-			
Campus Volta Redonda: 120 (cento e vinte) vagas																			
Controle e Processos Industriais	VR-01-Automação Industrial	2	6	2	5	2	6	2	5	30	2	6	2	5	2	6			

Cursos de Pós-Graduação

Campus	Edital	Total de Vagas
Nilópolis	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Educação de Jovens e Adultos	15
Arraial do Cabo	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Ciências Ambientais e Áreas Costeiras	20
Arraial do Cabo	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Tecnologias Digitais	25
Mesquita	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Educação e Divulgação Científica	15
Rio de Janeiro	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Ensino de Ciências com ênfase em Biologia e Química	15
Volta Redonda	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Ensino de Ciências Naturais e Matemática	15
São Gonçalo	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Ensino de Histórias Brasileiras e Culturas Africanas e Afrobrasileiras	20
São João de Meriti	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Práticas de Letramento	20
Nilópolis	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Gestão Ambiental	10
Nilópolis	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Linguagens Artísticas, Cultura e Educação	15
Nilópolis	Processo seletivo para o programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Estudos Linguísticos e	15



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

	Literários	
Rio de Janeiro	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Gestão da Segurança de Alimentos e Qualidade Nutricional	15
Pinheiral	Curso de Especialização em Desenvolvimento Regional e Sustentabilidade	15
Duque de Caxias	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> Especialização em Educação Física Escolar	13
Paulo de Fontin	Processo Seletivo para o Programa de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> em Gestão de Projetos e Negócios em Tecnologia da Informação	20
Nilópolis	Mestrado Profissional em Ensino de Ciências	12
Rio de Janeiro	Mestrado Profissional em Ciência e Tecnologia de Alimentos	13
Nilópolis	Doutorado Profissional em Ensino de Ciências	13

Observação: Os quadros de vagas acima discriminados representam tendência do momento atual. No entanto, poderão sofrer modificações, quer em função da criação de novos cursos ou fechamento de cursos, quer por alteração na quantidade de vagas dos cursos já oferecidos ou criação de cursos em novos *campi* ou oferta de cursos em *campi* que não ofereçam vagas para Cursos Técnicos ou de Pós-graduação.

17. DOS TIPOS DE PROVAS

- 17.1. A prova do processo seletivo para os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio, será realizada em uma única fase e constará de 15 (quinze) questões objetivas de Língua Portuguesa e 15 (quinze) questões objetivas de Matemática.
- 17.2. A modalidade de seleção desses Processos Seletivos poderá ser alterada a critério da Contratante.

18. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 18.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados **pela Contratada** entre aqueles que possuem infraestrutura adequada à boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência ou que solicitarem condições especiais e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 18.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos ao IFRJ, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultada ao IFRJ recusar um ou mais locais indicados e solicitar novas indicações.
- 18.3. As provas deverão ser realizadas nos municípios em que o IFRJ atua.
- 18.4. A Empresa Contratada poderá utilizar, sempre que comportar o número de candidatos, o espaço do IFRJ, cedido sem cobrança de aluguel para a Empresa Contratada, sendo de responsabilidade da mesma, contactar os *campi*, com antecedência, para confirmação da reserva de espaço. Caso o IFRJ não comporte o número de candidatos, a Empresa Contratada deverá providenciar as suas expensas o local para a realização da prova.
- 18.5. Os municípios que deverão ser realizados as provas são:

CAMPUS	ENDEREÇO
Arraial do Cabo	Rua José Pinto de Macedo, s/nº, Prainha – Arraial do Cabo – RJ – CEP 28930-000
Belford Roxo	Av. Joaquim da Costa Lima, s/nº, Belford Roxo.
Duque de Caxias	Avenida República do Paraguai, nº 120 – Sarapuí – Duque de Caxias – RJ – CEP 25050-100
Engenheiro Paulo de Frontin	Av. Maria Luiza, s/nº – Sacra Família do Tinguá – Eng. Paulo de Frontin – RJ – CEP 26660-000
Nilópolis	Rua Lucio Tavares, nº 1045 – Centro – Nilópolis – RJ – CEP 26530-060
Niterói	Rua Professor Plínio Leite s/nº, Caminho Niemeyer, Centro, Niterói, RJ
Paracambi	Rua Sebastião Lacerda, S/Nº, Centro – Paracambi – CEP 26600-000
Pinheiral	Rua José Breves, 550 – Centro – Pinheiral – CEP 27197-000
São Gonçalo	Rua Oliveira Botelho, s/nº – Neves – São Gonçalo – RJ – CEP 24425-005
São João de Meriti	Rua Vala da Divisa, s/n, Bairro Coelho da Rocha, São João de Meriti, RJ. (Antigo Ciep 189 Valdylio Villas Boas ao lado da Fábrica Cadore).
Resende	Rua Prefeito Botafogo s/nº, Bairro Comercial (antigo prédio do GSSAN).



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Rio de Janeiro	Rua Senador Furtado, nº 121 – Maracanã – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20270-021
Volta Redonda	Rua Antonio Barreiros, 212, Aterrado – Volta Redonda – CEP 27295-350

19. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS SELETIVOS

Processo seletivo	Inscrição	Isenção da taxa de inscrição	Confirmação da Inscrição	Prova fase única	Divulgação das Notas	Classificação Final
Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio (2020)	05/07 a 15/09/2020	05/07 a 05/08//2020	04/10/2020	13/10/2020	25/10/2020	06/11/2020
Cursos de Pós-Graduação 2020	À Definir	À Definir	Fase realizada pelo IFRJ	Fase realizada pelo IFRJ	Fase realizada pelo IFRJ	Fase realizada pelo IFRJ

Observação: As datas acima discriminadas poderão sofrer modificações em função de alterações relativas ao calendário letivo, ou na legislação educacional, ou por dificuldades enfrentadas pelo IFRJ para a manutenção dessas datas.

20. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

20.1. Será cobrada de cada candidato ao Processo Seletivo uma taxa de custeio, conforme o Curso para o qual estiver se inscrevendo:

Processo Seletivo	Valor da taxa de inscrição
Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio.	RS 70,00
Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio (Isenção parcial)	RS 50,00
Cursos de Pós Graduação Lato Sensu	RS 80,00
Cursos de Pós Graduação Stricto Sensu	RS 100,00

20.1.1. Haverão isenções totais e parciais referentes a taxa de inscrição para os candidatos que requererem e comprovarem mediante os documentos solicitados nos editais.

21. DA PREVISÃO DO NÚMERO DE CANDIDATOS

21.1. O número de candidatos dos processos seletivos varia a cada ano; no entanto, com base no quantitativo das inscrições contabilizadas nos anos anteriores, é possível estimar a seguinte previsão de candidatos inscritos:

Processo seletivo	Previsão de candidatos inscritos*
Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio	15.000 (quinze mil)
Cursos de Pós Graduação Lato e Stricto Sensu	1.500 (Hum mil e quinhentos)

(*). Esta previsão inclui os inscritos pagantes e com isenção da taxa de inscrição.

CONCURSO PÚBLICO

22. Dos Cargos e dos Tipos de Provas para a Carreira de Técnico-Administrativo em Educação

22.1. As provas do concurso público para os cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE serão realizadas em até duas etapas (Prova Objetiva – para todos os níveis e Prova de Títulos – apenas para o nível superior).

22.2. A Prova Objetiva consistirá num total de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 4 opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta, sendo divididas da seguinte forma:

- Cargos de Nível Superior: 8 (oito) questões de Língua Portuguesa, 7 (sete) questões de Legislação e Ética e 35 (trinta e cinco) questões de Conhecimentos Específicos.
- Cargos de Nível Médio: 8 (oito) questões de Língua Portuguesa, 7 (sete) questões de Legislação e Ética, 5 (cinco) questões de Informática e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- A Prova Prática terá duração de, no máximo, 1(uma) hora por candidato, devendo o candidato chegar com 01 (uma) hora de antecedência. As áreas que estarão realizando a Prova Prática, bem como o tipo de prova, estão sujeitas ao Edital que regerá o concurso.
 - O número de questões de cada uma das disciplinas supracitado poderá ser alterado até a publicação do edital que regerá o concurso.
- 23.3. Serão, aproximadamente, 05 (cinco) cargos, sendo aproximadamente 10 (dez) bancas de elaboração de questões compostas cada uma por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, para as seguintes disciplinas:
- Língua Portuguesa: 2 (duas) provas - 1 (uma) para todos os cargos do nível Médio e 1 (uma) para todos os cargos de nível Superior;
 - Legislação e Ética: 2 (duas) provas - 1 (uma) para todos os cargos do nível Médio e 1 (uma) para todos os cargos de nível Superior;
 - Informática: 1 (uma) prova para todos os cargos do nível Médio;
 - Conhecimentos Específicos: 5 (cinco) provas - 1 (uma) para cada cargo.

Observação: O quantitativo de vagas discriminados no subitem acima representa tendência do momento atual. No entanto, poderão sofrer modificações, quer em função da criação de novos cursos ou fechamento de cursos, quer por alteração na quantidade de vagas para servidores e/ou cursos já oferecidos ou criação de cursos em novos campi ou oferta de vagas para novos servidores e/ou cursos em campi.

- 23.4. A Prova Objetiva terá duração de 04 (quatro) horas, devendo o candidato chegar com 01 (uma) hora de antecedência.
- 23.5. O candidato que solicitar tempo adicional para realizar a prova terá um acréscimo de 1(uma) hora.
- 23.6. A Contratada apresentará para a DACPS, para aprovação, as Bancas Examinadoras que irão elaborar o Conteúdo Programático, as Referências Bibliográficas e as Provas Objetivas, e a Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, com as informações acadêmicas de cada participante sem a identificação do mesmo.
- 23.7. As Bancas Examinadoras que elaborarão o Conteúdo Programático, as Referências Bibliográficas e as Provas Objetivas, e a Banca de Revisão Linguística e Pedagógica deverão ser compostas por profissionais de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores, de ilibada reputação.
- 23.8. Caso seja rejeitado qualquer componente de Banca, por parte da Contratante, a Contratada terá que apresentar novo membro de Banca em tempo hábil, sob pena de descumprimento contratual.
- 23.9. As bancas examinadoras aprovadas pelo IFRJ deverão elaborar o Conteúdo Programático e as Referências Bibliográficas, de acordo com as normas da ABNT, sugeridas para a sua área, para a confecção do Anexo XXX - Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas, a ser enviado, já formatado, em data posterior à DACPS para publicação junto ao Edital do certame.
- 23.10. As Provas Objetivas deverão conter questões inéditas e exclusivas de múltipla escolha, cada uma com 4 opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma opção será a correta, e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 23.11. As questões elaboradas deverão ser submetidas à Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, composta por profissionais com expertise para essa função e distintos das bancas examinadoras, para verificação da correta formulação das questões e verificação da versão final das Provas Objetivas diagramadas, antes de serem enviadas para a impressão.
- 23.12. A indicação, execução do trabalho e o pagamento das Bancas Examinadoras que elaborarão o Conteúdo Programático, as Referências Bibliográficas e as Provas Objetivas, da Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, da Banca de Avaliação de Títulos e dos Diagramadores ficará a cargo exclusivamente da Contratada, que deverá contratá-los para a prestação dos serviços, mediante assinatura de Termo de Compromisso e Sigilo, enviado pela própria Contratada.
- 23.13. Cada componente das Bancas Examinadoras que elaborarão o Conteúdo Programático, as Referências Bibliográficas e as Provas Objetivas, da Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, da Banca de Avaliação de Títulos e dos Diagramadores deverá assinar um Termo de Compromisso e



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Sigilo, a fim de garantir a confidência em cada etapa do concurso, e declarar não possuir parentes participando no certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

- 23.14. A Banca da Avaliação dos Títulos será especificamente designada para esse fim, pela Contratada, e avaliará os Títulos, de acordo com os critérios estabelecidos no edital, dos candidatos aos cargos públicos de Nível Superior (E), considerados aprovados na etapa da Prova Objetiva, que deverá ser contratada e remunerada pela organizadora.
- 23.15. O IFRJ deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

23. DOS CARGOS E DOS TIPOS DE PROVAS PARA A CARREIRA DE PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

- 23.1. As provas do concurso público para os cargos da Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - PEBTT, serão realizadas em até quatro etapas (Prova Escrita, Prova de Desempenho Didático, Prova Prática e Prova de Títulos).
- 23.2. A Prova Escrita consistirá num total de 7 (sete) questões, sendo 4 (quatro) questões dissertativas da área para o qual o candidato está concorrendo, 01 (uma) questão didático-pedagógica (universal a todos os perfis) dissertativa e 02 (duas) questões didático-pedagógicas (universais a todos os perfis) objetivas, de múltipla escolha, cada uma com 4 opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta.
- 23.3. A Prova Escrita terá duração de 04 (quatro) horas, devendo o candidato chegar com 01 (uma) hora de antecedência.
- 23.4. O candidato que solicitar tempo adicional para realizar a prova terá um acréscimo de 1 (uma) hora.
- 23.5. As 03 (três) questões de caráter didático-pedagógico devem ser destacadas da Prova Escrita de cada candidato e encaminhada à Banca examinadora específica para correção.
- 23.6. As laudas das 3 (três) questões didático-pedagógicas deverão conter o mesmo código da Prova Escrita de cada candidato.
- 23.7. O número de questões de cada uma das disciplinas a que se referem os subitens supracitados poderá ser alterado até a publicação do edital que regerá o concurso.
- 23.8. A Prova Prática será aplicada somente em casos especiais, para as áreas de Artes e Design, limitada a 06 (seis) áreas/perfis. Observação: O quantitativo de áreas discriminados representam tendência do momento atual. No entanto, poderão sofrer modificações para menos ou mais áreas.
- 23.9. A Prova Prática terá duração de, no máximo, 1 (uma) hora por candidato, devendo o candidato chegar com 01 (uma) hora de antecedência.
- 23.10. Serão, aproximadamente, 30 (trinta) áreas/perfis distintos, sendo aproximadamente 30 (trinta) bancas compostas cada uma por 03 (três) membros titulares e 1 (um) suplente. Este quantitativo de vagas representam tendência do momento atual. No entanto, poderão sofrer modificações, quer em função da criação de novos cursos ou fechamento de cursos, quer por alteração na quantidade de vagas para servidores e/ou cursos já oferecidos ou criação de cursos em novos campi ou oferta de vagas para novos servidores e/ou cursos em campi.
- 23.11. As Bancas Examinadoras da Prova Escrita, Prova Prática e de Desempenho Didático serão indicadas exclusivamente pelo IFRJ e deverão ser contratadas e remuneradas pela organizadora, de acordo com o Anexo IV - Valores Mínimos de Referência para o Pagamento dos Colaboradores.
- 23.12. A Contratada apresentará para a DACPS do IFRJ, para aprovação, Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, com as informações acadêmicas de cada participante sem a identificação do mesmo.
- 23.13. A Banca de Revisão Linguística e Pedagógica deverá ser composta por profissionais de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores, de idônea reputação.
- 23.14. Caso seja rejeitado qualquer componente da Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, por parte da Contratante, a Contratada terá que apresentar novo membro de Banca em tempo hábil, sob pena de descumprimento contratual.
- 23.15. As Bancas Examinadoras do IFRJ elaborarão o Conteúdo Programático, as Referências Bibliográficas, as questões da Prova Escrita, o padrão de respostas em formulário próprio da



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- Contratada, os 5 (cinco) temas para sorteio da Prova de Desempenho Didático, a Prova Prática e entregarão, exclusivamente, à Contratada.
- 23.16. As Provas Escritas deverão conter questões inéditas e exclusivas, dissertativas e objetivas (de múltipla escolha), devendo estas serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 23.17. As questões elaboradas deverão ser submetidas à Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, composta por profissionais com expertise para essa função, para verificação da correta formulação das questões e verificação das provas após a diagramação destas.
- 23.18. Caberá a Banca de Revisão Linguística e Pedagógica enviar as questões já analisadas e corrigidas para a diagramação. Após a diagramação das Provas Escritas, é necessário que as Bancas Examinadoras do IFRJ revisem, juntamente com a Banca de Revisão Linguística e Pedagógica a versão final da Prova Escrita diagramada e confirmem com o padrão de resposta, antes de serem enviadas para a impressão.
- 23.19. A indicação, execução do trabalho e o pagamento da Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, da Banca de Avaliação de Títulos e dos Diagramadores ficará a cargo exclusivamente da Contratada, que deverá contratá-los para a prestação dos serviços, mediante assinatura de Termo de Compromisso e Sigilo, enviado pela própria Contratada.
- 23.20. Cada componente das Bancas Examinadoras do IFRJ, da Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, da Banca de Avaliação de Títulos e dos Diagramadores deverá assinar um Termo de Compromisso e Sigilo, a fim de garantir a confidência em cada etapa do concurso, e declarar não possuir parentes participando no certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.
- 23.21. A Banca da Avaliação dos Títulos será especificamente designada para esse fim, pela Contratada, e avaliará os Títulos, de acordo com os critérios estabelecidos no edital, dos candidatos aos cargos públicos PEBTT, considerados aprovados na etapa da Prova de desempenho Didático e/ou Prova Prática
- 23.22. O IFRJ deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das Banca de Revisão Linguística e Pedagógica e a Banca Examinadora da Avaliação dos Títulos, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

24. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 24.1. As provas deverão ser realizadas na cidade do Rio de Janeiro (nas regiões Centro, Maracanã, Tijuca, São Cristóvão e/ou adjacências).
- 24.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada à boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para as pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.
- 24.3. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à DACPS, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo prerrogativa do IFRJ recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.
- 24.4. A contratada poderá utilizar, sempre que comportar o número de candidatos, o espaço do IFRJ, cedido sem cobrança de aluguel para a contratada. Caso o IFRJ não comporte o número de candidatos a Contratada deverá providenciar as suas expensas o local para a realização da prova.
- 24.5. As provas e demais etapas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades previsto para cada certame no seu respectivo edital.

25. Realização das inscrições de acordo com o cronograma de atividades e critérios especificados a seguir:

- Para os cargos da Carreira Técnico-Administrativa:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- a) O sistema de inscrição online deve estar disponível aos candidatos, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.
- b) Ao acessar o site da contratada, o candidato deverá visualizar uma chamada no site que o encaminhe para o link de inscrição do concurso público.
- c) Deverão estar especificados no site da contratada links distintos, para a leitura prévia do Edital e para a realização da inscrição.
- d) Ao clicar no link de inscrição deverá aparecer um aviso em destaque informando ao candidato que o mesmo deverá realizar a leitura do Edital antes de realizar a inscrição no concurso público.
- e) Ao clicar no link de inscrição e antes de ter acesso à ficha de inscrição, deverá aparecer uma caixa de diálogo com a frase “Confirmo que li o Edital N° XX/20XX e declaro estar ciente e de acordo com todas as normas referentes ao Concurso Público”, o candidato deverá clicar na mesma antes de ter acesso à Ficha de Inscrição.
- f) A Ficha de Inscrição do Candidato deverá conter os seguintes itens:
NOME CIVIL/NOME SOCIAL
COR/RAÇA
GÊNERO
DATA DE NASCIMENTO
FILIAÇÃO (ATÉ 4 ESPAÇOS)
IDENTIDADE; ÓRGÃO EXPEDIDOR; ESTADO EMISSOR
CPF
ENDEREÇO
BAIRRO
CIDADE
UF
CEP
TELEFONE RESIDENCIAL
TELEFONE CELULAR
E-MAIL
CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? SIM ou NÃO

O candidato, pessoa com deficiência (PcD) ou não, que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá requerê-la no Formulário de Inscrição e encaminhar os documentos comprobatórios, através da página da empresa contratada, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico) após a confirmação do pagamento ou o deferimento do pedido de isenção da inscrição, no painel do candidato, no site da empresa contratada.

Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão proceder conforme previsto no item X.X do Edital N° XX/xxx e seus subitens.

CÓDIGO DA ÁREA/CAMPUS/CARGO

TX-01 a TX-05 / Campus / Cargo

OPÇÃO DE VAGA: **(AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS)**

SOLICITANTE DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO?

SIM ou NÃO - *Apenas para os candidatos de baixa renda – CadÚnico*

No caso dos candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição, depois de realizada a inscrição, gerar automaticamente o formulário de solicitação de isenção.

Os candidatos solicitantes da isenção da taxa de inscrição do processo seletivo deverão anexar, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico) a documentação exigida e enviar, após a transmissão dos dados, imprimir o Comprovante Provisório de Inscrição, gerado ao fim dos procedimentos de inscrição, conforme Anexo X do Edital XX/XXXX.

g) Após a transmissão dos dados, deverá aparecer na tela seguinte o comprovante provisório de Inscrição do candidato, com seu respectivo número de inscrição, e botões que possibilitem o candidato imprimir ou salvar o mesmo.

h) Depois de realizada a inscrição gerar automaticamente a Guia de Recolhimento da União (GRU), com os dados dos candidatos e data de vencimento para o 1º dia útil subsequente ao término da inscrição.

Os valores para a inscrição serão:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- R\$ 70,00 cargos da Carreira Técnico-Administrativa – Nível C
- R\$ 90,00 cargos da Carreira Técnico-Administrativa – Nível D
- R\$ 110,00 cargos da Carreira Técnico-Administrativa – Nível Ei)

No fim dos procedimentos exibir a mensagem: **O Cartão de Confirmação de Inscrição definitivo estará disponível no endereço eletrônico (site da contratada) a partir do dia xx de xxxxxx de 20xx.**

- j) O sistema deverá permitir ao candidato efetuar as correções de seus dados, no período de inscrição.

- Para os cargos de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico:

- a) O sistema de inscrição online deve estar disponível aos candidatos, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.
- b) Ao acessar o site da contratada, o candidato deverá visualizar uma chamada no site que o encaminhe para o link de inscrição do concurso público.
- c) Deverão estar especificados no site da contratada links distintos, para a leitura prévia do Edital e para a realização da inscrição.
- d) Ao clicar no link de inscrição deverá aparecer um aviso em destaque informando ao candidato que o mesmo deverá realizar a leitura do Edital antes de realizar a inscrição no concurso público.
- e) Ao clicar no link de inscrição e antes de ter acesso à ficha de inscrição, deverá aparecer uma caixa de diálogo com a frase “Confirmando que li o Edital N° XX/2020 e declaro estar ciente e de acordo com todas as normas referentes ao Concurso Público”, o candidato deverá clicar na mesma antes de ter acesso à Ficha de Inscrição.

- f) A Ficha de Inscrição do Candidato deverá conter os seguintes itens:

NOME CIVIL/NOME SOCIAL
COR/RAÇA
GÊNERO
DATA DE NASCIMENTO
FILIAÇÃO (ATÉ 4 ESPAÇOS)
IDENTIDADE; ÓRGÃO EXPEDIDOR; ESTADO EMISSOR
CPF
ENDEREÇO
BAIRRO
CIDADE
UF
CEP
TELEFONE RESIDENCIAL
TELEFONE CELULAR (opcional para preenchimento)
E-MAIL (opcional para preenchimento)
CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? SIM ou NÃO

O candidato, pessoa com deficiência (PcD) ou não, que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá requerê-la no Formulário de Inscrição e encaminhar os documentos comprobatórios, através da página da empresa contratada, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico) após a confirmação do pagamento ou o deferimento do pedido de isenção da inscrição, no painel do candidato, no site da empresa contratada.

Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão proceder conforme previsto no item XX do Edital N° XX/xxx e seus subitens.

CÓDIGO DA ÁREA/CAMPUS/ÁREA DE CONHECIMENTO
OPÇÃO DE VAGA: (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS)
SOLICITANTE DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO?
SIM ou NÃO - *Apenas para os candidatos de baixa renda – CadÚnico*

No caso dos candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição, depois de realizada a inscrição, gerar automaticamente o formulário de solicitação de isenção.

Os candidatos solicitantes da isenção da taxa de inscrição do processo seletivo deverão anexar, via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico) a documentação exigida e enviar,



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

após a transmissão dos dados, imprimir o Comprovante Provisório de Inscrição, gerado ao fim dos procedimentos de inscrição, conforme Anexo X do Edital XX/XXXX.

- g) Após a transmissão dos dados, deverá aparecer na tela seguinte o comprovante provisório de Inscrição do candidato, com seu respectivo número de inscrição, e botões que possibilitem o candidato imprimir ou salvar o mesmo.
- h) Depois de realizada a inscrição gerar automaticamente a Guia de Recolhimento da União (GRU), com os dados dos candidatos e data de vencimento para o 1º dia útil subsequente ao término da inscrição. O valor para a inscrição será R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).
- i) No fim dos procedimentos exibir a mensagem: **O Cartão de Confirmação de Inscrição definitivo estará disponível no endereço eletrônico (site da contratada) a partir do dia xx de xxxxxxx de xx.**
- j) O sistema deverá permitir ao candidato efetuar as correções de seus dados, no período de inscrição.

- 25.1. Em um prazo de 05 (cinco) dias úteis após o término do processo das inscrições de cada concurso, a contratada se obriga a enviar à Diretoria de Concursos e Processos Seletivos do IFRJ, em mídia e correio eletrônico, com arquivo formato xls ou xlsx, o banco de dados relativo ao mesmo.

26. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 26.1. A análise dos pedidos de isenção dos candidatos que se enquadram nos casos dispostos nos Decretos Nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e Nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 ficará a cargo da Contratada. O resultado deverá ser divulgado no site da Contratada.
- 26.2. A Contratada deverá abrir recurso online contra o resultado da solicitação de isenção. Os recursos deverão ser realizados pelos candidatos por intermédio de senha e login individual.
- 26.3. A Contratada deverá analisar os recursos e disponibilizar o resultado online dos recursos para os candidatos que terá acesso ao mesmo por meio de listagem com nome dos candidatos e situação do recurso (deferido ou indeferido).

27. DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- Para os cargos da Carreira Técnico-Administrativa em Educação e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - Prova Objetiva:

- 27.1. Obtenção dos espaços físicos onde se realizarão as provas, podendo ser utilizado, sempre que comportar o número de candidatos, o espaço do IFRJ, cedido sem cobrança de aluguel para a Contratada. Os locais para realização da prova deverão ser na cidade do Rio de Janeiro (nas regiões Centro, Maracanã e/ou São Cristóvão).
- 27.2. Quando as provas forem aplicadas nas dependências do IFRJ ou de instituição que não venha a cobrar pela utilização do espaço, o valor referente a locação de espaço físico será abatido do valor total do contrato. Para tanto, a Contratada deverá anexar uma planilha discriminando os valores de cada item.
- 27.3. Informação ao IFRJ do(s) local(ais) de realização das provas até 15 (quinze) dias anteriores a realização da Prova Escrita e Objetiva.
- 27.4. Alocação dos candidatos de acordo com os locais disponíveis para a realização das provas.
- 27.5. Elaboração e divulgação do Cartão de Confirmação dos candidatos no site da Contratada.
- 27.6. Elaboração e divulgação da relação candidato X vaga no site da Contratada.

- Para os cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - Prova Escrita, Prova de Desempenho Didático (Prova de Aula) e Prova Prática:



Fis.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 27.7. A Contratada deverá prover a obtenção dos espaços físicos onde se realizarão as provas, podendo ser utilizado, sempre que comportar o número de candidatos, o espaço do IFRJ, cedido sem cobrança de aluguel para a Contratada.
- 27.8. Os locais para realização da Prova Escrita e Prova de Desempenho Didático (Prova de Aula) deverão ser na cidade do Rio de Janeiro (nas regiões Centro, Maracanã, Tijuca, São Cristóvão e/ou adjacências).
- 27.9. A Contratada deverá informar ao IFRJ do(s) local(ais) de realização das provas até 15 (quinze) dias anteriores a realização da Prova de Desempenho Didático e Prova Prática.
- 27.10. A Prova Prática será aplicada somente em casos especiais, para as áreas de Artes e Design, limitada a 06 (seis) áreas/perfis, cujo local será nos campi do IFRJ. Este quantitativo de áreas representam tendência do momento atual. No entanto, poderão sofrer modificações para menos ou mais áreas.
- 27.11. A Contratada deverá fazer a alocação dos candidatos de acordo com os locais disponíveis para a realização da prova e disponibilizar a listagem dos convocados para essas etapas em seu site, de acordo com o previsto no Edital XX/XXX.

28. ELABORAÇÃO DAS BANCAS E DAS PROVAS

- Para os cargos da Carreira Técnico-Administrativa em Educação, Prova Escrita Objetiva:

- 28.1. Impressão de Cartão-resposta do candidato, Folha de Presença e Ata de Registro de Ocorrências e demais documentos a serem utilizados nos dias de aplicação das provas.
- 28.2. O Cartão-resposta deve ser composto de papel 120 gramas, formato: 210 x 297 mm e todas as bolhas deverão ter, internamente, as letras A, B, C e D.
- 28.3. Na frente do Cartão-resposta, deverá constar o nome do concurso público, o número do Edital, os dados do candidato (nome civil/nome social, data de nascimento, CPF, identidade, opção de vaga, cargo e campus a que concorre), campo de assinatura do candidato e o local de realização da prova. Também deverá conter, o número de questões da prova, numeradas sequencialmente, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D) por questão, em formato de bolha, constando as instruções para o correto preenchimento das bolhas.
- 28.4. Os Cartões-respostas deverão ser agrupados e embalados em um envelope plástico que deverá ser identificado com uma etiqueta, em que conste a informação completa do tipo de Concurso, número de Edital, especificação de tratar-se do “Cartão-resposta”, da “Ata” e da “Lista de Presença”, o local completo de destino e o quantitativo de cartões constantes no envelope.
- 28.5. A Contratada elaborará os Cadernos de Questões da Prova em formato pdf, e providenciará sua impressão, envelopamento, identificação de destino, guarda e distribuição aos locais de prova e posterior recolhimento das provas e demais documentos para serem conferidos, acondicionados em malotes lacrados e enviados para serem escaneados e para leitura óptica, tomando todos os cuidados inerentes ao sigilo.
- 28.5.1. O layout da capa dos Cadernos de Questões deve ser previamente aprovado pelo IFRJ.
- 28.6. O local de manipulação das provas, do Cartão-resposta do candidato, da Folha de Presença, da Ata de Registro de Ocorrências e dos demais documentos a serem utilizados no dia da realização da prova deverá se situar em lugar de fácil e seguro acesso, no município onde se encontra a Reitoria do IFRJ e deve dispor de notória segurança, devendo ser monitorado por câmeras de vídeo, com gravação de imagem, em todos os períodos e ambientes em que se manipularem as provas. As cópias das gravações efetuadas no local de manipulação da Prova deverão ser encaminhadas, em DVD, para o IFRJ, no prazo máximo de 5 dias úteis após a aplicação das provas.
- 28.7. A Contratada deverá disponibilizar prova ampliada, em braile ou outro tipo específico de prova especial, para os candidatos que fizerem solicitação destes recursos.
- 28.8. As provas deverão ser agrupadas e embaladas em um envelope de cor opaca, de nível de segurança 7 (sete), no mínimo. O envelope deverá ser identificado com uma etiqueta, em que conste a informação completa do Concurso Público, número de Edital, especificação de tratar-se do “Caderno de Questões”, o local completo de destino da prova e o quantitativo de provas constantes no envelope. Para cada envelope, deverá efetuar-se um acréscimo de 2 (duas) provas extras, além de envelope(s) de



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- Cartões-respostas em branco e envelope(s) de Caderno de Questões extras, com o equivalente a 10 % (dez por cento) do total de candidatos previstos para o local de aplicação da Prova, para serem utilizados por candidatos extras, que por algum erro não foram incluídos no banco de dados da empresa.
- 28.9. A Contratada deverá possuir equipamento para intercalar, grampear e refilar os cadernos automaticamente, eliminando o risco de repetições ou falta de páginas, além de garantir a total segurança das informações contidas nos cadernos de provas.
- 28.10. A Contratada será responsável pelo armazenamento dos Cadernos de Provas, do Cartão-resposta do candidato, da Folha de Presença, da Ata de Registro de Ocorrências e dos demais documentos a serem utilizados no dia da realização da prova durante o período compreendido entre a impressão e a entrega dos mesmos nos locais de provas ou no campus mais próximo do IFRJ. O local de armazenamento deverá ser de acesso restrito, mantendo-se todo o sigilo necessário.
- 28.11. A contratada deverá efetuar o transporte do material impresso, até o endereço dos locais de aplicação das provas ou nos *campi* do IFRJ mais próximos dos locais de aplicação, conforme orientação da DACPS, em pacotes plásticos lacrados e identificados, devidamente acondicionados em malotes lacrados e identificados até o 1º dia útil que antecede a aplicação da prova. O transporte deverá seguir as orientações da contratante, utilizando veículo adequado, rastreado por satélite, para uma distância de até 300 km. Ao término do evento, a Contratada ficará responsável pelo transporte do material impresso (Cartões-resposta e documentos, devidamente acondicionados em malotes lacrados) para os procedimentos de correção dos Cartões-resposta por sistema de leitura óptica que deverá ser realizado no máximo no dia seguinte ao de aplicação das provas.
- 28.12. A Contratada ficará responsável pela composição e pagamento das Bancas Examinadoras das Provas Objetivas, da banca de revisão linguística e pedagógica, da banca de avaliação de títulos e dos diagramadores.
- 28.13. O pagamento da banca elaboradora das provas, dos diagramadores e dos revisores (linguístico e pedagógico) não está condicionado à liberação do pagamento das notas fiscais e a contratada deverá arcar com o pagamento mesmo que não tenha recebido os valores do IFRJ.
- 28.14. A elaboração das provas, bem como a indicação das Bancas Examinadoras das Provas Objetivas, da Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, da Banca de Avaliação de Títulos e dos Diagramadores ficará a cargo da Contratada, que deverá contatar os mesmos e contratá-los para a prestação dos serviços, mediante assinatura de Termo de Compromisso e Sigilo, enviado pela própria Contratada.
- Para os cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Prova Escrita (dissertativa e objetiva):**
- 28.15. Impressão do Caderno de Questões e de Respostas do candidato, Folha de Presença e Ata de Registro de Ocorrências e demais documentos a serem utilizados nos dias de aplicação das provas.
- 28.15.1. O layout das capas dos Cadernos de Questões e de Respostas do candidato devem ser previamente aprovados pelo IFRJ.
- 28.16. Na frente do Caderno de Respostas do candidato, deverá constar o nome do concurso público, o número do Edital, os dados do candidato (nome civil/nome social, data de nascimento, CPF, identidade, opção de vaga, cargo/área de atuação e campus a que concorre), e o local de realização da prova. Também deverá conter um código de sigilo para que a prova possa ser direcionada para a banca avaliadora sem que a mesma possa identificar o candidato.
- 28.17. Os Cadernos de Respostas deverão ser agrupados e embalados em um envelope plástico que deverá ser identificado com uma etiqueta, em que conste a informação completa do tipo de Concurso, número de Edital, especificação de tratar-se do “Caderno de Respostas”, da “Ata” e da “Lista de Presença”, o local completo de destino e o quantitativo de cartões constantes no envelope.
- 28.18. A Contratada elaborará os Cadernos de Questões da Prova em formato pdf, e providenciará sua impressão, envelopamento, identificação de destino, guarda e distribuição aos locais de provas e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

posterior recolhimento das provas e demais documentos para serem conferidos, acondicionados em malotes lacrados e enviados para serem escaneados. Posteriormente, devem ser enviados para correção das Bancas Examinadoras do IFRJ, em local específico e seguro, a ser informado pela Contratada para esse fim, tomando todos os cuidados inerentes ao sigilo.

- 28.19. O local de manipulação dos Cadernos de Questões, Cadernos de Respostas, Folha de Presença, Ata de Registro de Ocorrências e demais documentos utilizados no dia da realização das provas deverá se situar em lugar de fácil e seguro acesso, no município onde se encontra a Reitoria do IFRJ e deve dispor de notória segurança, devendo ser monitorado por câmeras de vídeo, com gravação de imagem, em todos os períodos e ambientes em que se manipularem as provas. As cópias das gravações efetuadas no local de manipulação da Prova deverão ser encaminhadas, em DVD, para o IFRJ, no prazo máximo de 5 dias úteis após a aplicação das provas.
- 28.20. A Contratada deverá disponibilizar prova ampliada, em braile ou outro tipo específico de prova especial, para os candidatos que fizerem solicitação destes recursos.
- 28.21. As provas deverão ser agrupadas e embaladas em um envelope de cor opaca, de nível de segurança 7 (sete), no mínimo. O envelope deverá ser identificado com uma etiqueta, em que conste a informação completa do tipo de Concurso Público, número de Edital, especificação de tratar-se do “Caderno de Questões”, o local completo de destino da prova e o quantitativo de provas constantes no envelope. Para cada envelope, deverá efetuar-se um acréscimo de 2 (duas) provas extras, além de envelope (s) de Cadernos de Respostas em branco e envelope (s) de caderno de questões extras, com o equivalente a 10 % (dez por cento) do total de candidatos previstos para o local de aplicação da Prova, para serem utilizados por candidatos extras, que por algum erro não foram incluídos no banco de dados da empresa.
- 28.22. A Contratada deverá possuir equipamento para intercalar, grampear e refilar os cadernos automaticamente, eliminando o risco de repetições ou falta de páginas, além de garantir a total segurança das informações contidas nos cadernos de provas.
- 28.23. A Contratada será responsável pelo armazenamento dos Cadernos de Provas, Cadernos de Respostas do candidato, Folha de Presença, Ata de Registro de Ocorrências e demais documentos utilizados no dia da realização das provas durante o período compreendido entre impressão e entrega das mesmas nos locais de provas ou no campus mais próximo do IFRJ. O local de armazenamento deverá ser de acesso restrito, mantendo-se todo o sigilo necessário.
- 28.24. A contratada deverá efetuar o transporte do material impresso, até o endereço dos locais de aplicação das provas ou nos campi do IFRJ mais próximos dos locais de aplicação, conforme orientação da DACPS, em pacotes plásticos lacrados e identificados, devidamente acondicionados em malotes lacrados e identificados até o 1º dia útil que antecede a aplicação da prova. O transporte deverá seguir as orientações da contratante, utilizando veículo adequado, rastreado por satélite, para uma distância de até 300 km. Ao término do evento, a Contratada ficará responsável pelo transporte do material impresso (Cadernos de Respostas e documentos, devidamente acondicionados em malotes lacrados) para serem escaneados, e posteriormente, enviados para correção dos mesmos pelas Bancas Examinadoras do IFRJ, em local específico e seguro, a ser informado pela Contratada para esse fim, tomando todos os cuidados inerentes ao sigilo.
- 28.25. A Contratada deverá providenciar um local específico e seguro, por um prazo de 15 dias, de fácil acesso, no município do Rio de Janeiro, para que as Bancas Examinadoras possam corrigir as Provas Escritas. De preferência, uma banca em cada sala e com pessoal da Contratada para conferir e entregar as provas às bancas examinadoras, dar suporte às bancas caso seja necessário, e de conferir e receber as provas ao final de cada dia, acondicionando-as em malotes lacrados.
- 28.26. As Provas Escritas deverão permanecer nesse local, sob a responsabilidade e guarda da Contratada até o término das correções por parte das Bancas Examinadoras.
- 28.27. Os prazos especificados no subitem 28.25 são passíveis de serem alterados, irá depender do número de áreas e/ou candidatos na época do certame.
- 28.28. Cada Banca Examinadora do IFRJ será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) membro suplente para cada cargo/área de atuação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 28.29. O IFRJ indicará os nomes para composição das Bancas Examinadoras que a Contratada deverá contatar para a prestação dos serviços, mediante assinatura de Termo de Compromisso e Sigilo, enviado pela própria Contratada aos componentes das Bancas.
- 28.30. A Contratada deverá entrar em contato com os membros das Bancas Examinadoras do IFRJ para enviar um Cronograma pedagógico de trabalho, que deverá ser previamente aprovado pela DACPS, bem como o Termo de Compromisso e Sigilo, diretrizes para elaboração da Prova Escrita (dissertativa e objetiva), formulário para o padrão de respostas, 5 (cinco) temas para a Prova de Desempenho Didático e, solicitar as mesmas o Conteúdo Programático e as Referências Bibliográficas, de acordo com as normas da ABNT, sugeridas para a sua área, para a confecção do Anexo XXX - Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas, a ser enviado, já formatado, em data posterior à DACPS para publicação junto ao Edital do certame.
- 28.31. A Contratada ficará responsável pelo pagamento das Bancas Examinadoras do IFRJ, quanto à elaboração das questões, conforme os valores discriminados no Anexo IV deste Termo de Referência, em até 5 (cinco) dias úteis contados do envio da planilha de pagamento para a empresa.
- 28.32. O pagamento das Bancas Examinadoras do IFRJ não está condicionado à liberação do pagamento das notas fiscais e a contratada deverá arcar com o pagamento mesmo que não tenha recebido os valores do IFRJ.
- 28.33. A indicação da Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, da Banca de Avaliação de Títulos e dos Diagramadores ficará a cargo da Contratada, que deverá contratá-los para a prestação dos serviços, mediante assinatura de Termo de Compromisso e Sigilo, enviado pela própria Contratada.
- 28.34. A Contratada será responsável pela composição e pagamento Banca de Revisão Linguística e Pedagógica, da Banca de Avaliação de Títulos e dos Diagramadores.

29. APLICAÇÃO DA PROVA

- Para os cargos da Carreira Técnico-Administrativa em Educação - Prova Objetiva e para os cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - Prova Escrita (Dissertativa e Objetiva):

- 29.1. A Contratada deverá contratar e coordenar pessoas que trabalharão na aplicação e fiscalização da prova do concurso público, a saber: para cada 25 candidatos, 1 (um) fiscal de sala; para cada conjunto de 5 (cinco) salas, 2 (dois) fiscais de corredor, sendo um feminino e um masculino; para cada andar, 1 (um) chefe responsável pela equipe do andar; para cada bloco, 1 (um) chefe responsável pela equipe do bloco; para cada local de prova no mínimo: 1 (um) administrador, 4 (quatro) copeiras, 2 (dois) serventes de limpeza, por andar, 1 (um) médico ou enfermeiro. Para cada 300 (trezentos) candidatos por local de prova, 1 (uma) direção local e 2 (dois) apoio à direção. Para cada 500 candidatos, 2 (dois) porteiros.
- 29.2. A Contratada deverá disponibilizar uma sala para cada pessoa com necessidades especiais, bem como ledores, transcritores e intérpretes de libras, de acordo com a solicitação do candidato, devendo ser filmado cada um desses casos.
- 29.3. A Contratada responsabiliza-se por informar, instruir e treinar a todos que atuarão na aplicação da prova no que concerne ao seu local de trabalho, ao horário de início e término de atuação, às atribuições da função a ser exercida e às instruções específicas para a aplicação da Prova, respeitando-se o estabelecido no Edital do Concurso.
- 29.4. Na aplicação das provas, a Contratada se responsabilizará pela equipe de serventes que manterá, obrigatoriamente, os ambientes limpos, inclusive banheiros, durante a realização do evento. **Ficará, ainda, sob responsabilidade da Contratada, a aquisição e reposição do material necessário (papel higiênico, papel toalha, desinfetante, sabonete, etc.).**
- 29.4.1. **A reposição do material de limpeza que trata o item 29.4 só poderá ser feita mediante o fornecimento do material (papel higiênico, papel toalha, desinfetante, sabonete, etc.), sendo vedado o pagamento do mesmo em dinheiro aos servidores responsáveis pelos campi do IFRJ no dia da realização das provas.**



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 29.5. Disponibilização, em cada sala de realização das provas, de sacos de segurança para que os candidatos coloquem os celulares durante a realização das mesmas.
- 29.6. Disponibilização, em cada banheiro, de detector de metais e de treinamento para os colaboradores que o utilizarão.
- 29.7. Contratação das equipes de apoio estipulados de acordo com os locais de provas (administradores de prédios, porteiros, seguranças, serventes, serviço médico etc.).
- 29.8. A Contratada tem total liberdade para a escolha da equipe de apoio, podendo, inclusive, se assim desejar, utilizar servidores do IFRJ.
- 29.9. A Contratada ficará responsável pelo pagamento das equipes de apoio (administradores de prédios, porteiros, seguranças, serventes, serviço médico, fiscais de sala, fiscais de corredor, chefe de andar, chefe de bloco, apoio à direção, direção do concurso, etc.) conforme os valores discriminados no Anexo IV deste Termo de Referência, no dia e local da aplicação de provas, em espécie (moeda real).
- 29.10. A indicação da direção do concurso e apoio a direção ficará a cargo do IFRJ.
- 29.11. O pagamento das equipes de apoio não está condicionado à liberação do pagamento das notas fiscais e a contratada deverá arcar com o pagamento mesmo que não tenha recebido os valores do IFRJ.
- 29.12. A Contratada ficará responsável pelo fornecimento de kit lanche para todos os colaboradores, que deverá conter, pelo menos:
- 01 (uma) garrafa de café, com açúcar e adoçante, e 30 (trinta) copos descartáveis para cada grupo de 10 (dez) colaboradores.
- Lanche tipo kit com alimentos perecíveis e não perecíveis, contendo: 01 (um) sanduíche em pão tipo integral, pasta tipo cream cheese, uma fatia de peito de peru e uma fatia de queijo tipo muçarela; 01 (uma) barra de cereais sem lactose e sem colesterol de 25 g; 01 (uma) fruta (maçã ou pêra embalada em saco plástico); 01 (um) suco em embalagem de alumínio com 300mL ou mais (com opção diet e light); canudo full pack; guardanapo full pack; embalagem saco kraft branco. A embalagem deverá conter data e horário de fabricação, prazo de validade e condições de conservação.
- 29.12.1. Em caso de não fornecimento do lanche descrito no item 29.12 deverá ser pago a cada colaborador, em cada turno da realização do certame, impreterivelmente, o valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) em espécie, no mesmo dia e local de aplicação de prova.

- Para os cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Desempenho Didático – Aula):

- 29.13. A Contratada deverá contratar e coordenar pessoas que trabalharão na aplicação e fiscalização da prova de desempenho didático do concurso público, a saber: para cada 30 (trinta) candidatos, 1 (um) fiscal de sala; para cada andar, 1 (um) chefe responsável pela equipe do andar; para cada bloco, 1 (um) chefe responsável pela equipe do bloco; para cada local de prova no mínimo: 1 (um) administrador, 2 (dois) porteiros, 4 (quatro) copeiras, 2 (dois) serventes de limpeza, por andar, 1 (um) médico ou enfermeiro; para cada 300 (trezentos) candidatos por local de prova, 1 (uma) direção local e 2 (dois) apoio à direção, bem como a banca avaliadora desta etapa, composta 3 (três) membros titulares e 1 (um) membro suplente, que será a mesma banca de elaboração da prova escrita, para cada área.
- 29.14. A Contratada responsabiliza-se por informar, instruir e treinar a todos que atuarão na aplicação da prova no que concerne ao seu local de trabalho, ao horário de início e término de atuação, às atribuições da função a ser exercida e às instruções específicas para a aplicação da Prova, respeitando-se o estabelecido no Edital do Concurso.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 29.15. Na aplicação das provas, a Contratada se responsabilizará pela equipe de serventes que manterá, obrigatoriamente, os ambientes limpos, inclusive banheiros, durante a realização do evento. **Ficará, ainda, sob responsabilidade da Contratada, a aquisição e reposição do material necessário (papel higiênico, papel toalha, desinfetante, sabonete, etc.).**
- 29.15.1. **A reposição do material de limpeza que trata o item 29.15 só poderá ser feita mediante o fornecimento do material (papel higiênico, papel toalha, desinfetante, sabonete, etc.), sendo vedado o pagamento do mesmo em dinheiro aos servidores responsáveis pelos campi do IFRJ no dia da realização das provas.**
- 29.16. Contratação das equipes de apoio estipulados de acordo com os locais de provas (administradores de prédios, porteiros, seguranças, serventes, serviço médico etc.).
- 29.17. A Contratada tem total liberdade para a escolha da equipe de apoio, podendo, inclusive, se assim desejar, utilizar servidores do IFRJ.
- 29.18. A indicação da direção do concurso e apoio a direção ficará a cargo do IFRJ.
- 29.19. A Contratada ficará responsável pelo pagamento das equipes de apoio (administradores de prédios, porteiros, seguranças, serventes, serviço médico, fiscais de sala, chefe de andar, chefe de bloco, apoio à direção, direção do concurso, etc.) conforme os valores discriminados no Anexo II deste Termo de Referência, no dia e local da aplicação de provas, em espécie (moeda real).
- 29.20. O pagamento das equipes de apoio não está condicionado à liberação do pagamento das notas fiscais e a Contratada deverá arcar com o pagamento mesmo que não tenha recebido os valores do IFRJ.
- 29.21. A Contratada ficará responsável pelo fornecimento de 2 kit lanches (manhã e tarde) e almoço para todos os colaboradores, incluindo as Bancas Examinadoras, que deverão conter, pelo menos:
- 01 (uma) garrafa de café, com açúcar e adoçante, e 30 (trinta) copos descartáveis para cada grupo de 10 (dez) colaboradores;
- Lanche tipo kit com alimentos perecíveis e não perecíveis, contendo: 01 (um) sanduíche em pão tipo integral, pasta tipo cream cheese, uma fatia de peito de peru e uma fatia de queijo tipo muçarela; 01 (uma) barra de cereais sem lactose e sem colesterol de 25 g; 01 (uma) fruta (maçã ou pêra embalada em saco plástico); 01 (um) suco em embalagem de alumínio com 300mL ou mais (com opção diet e light); canudo full pack; guardanapo full pack; embalagem saco kraft branco. A embalagem deverá conter data e horário de fabricação, prazo de validade e condições de conservação;
- Almoço para todos os colaboradores, incluindo as Bancas Examinadoras, contendo: arroz, feijão, farofa, um bife à milanesa (opções de carne boniva e frango) e salpicão, servidos em embalagem de alumínio individual e fechada, em condição de conservação. Também conter um refrigerante de guaraná em embalagem de alumínio com 350ml ou mais, guardanapo full pack, canudo full pack, talheres full pack (garfo e faca) e uma barrinha de chocolate.
- 29.21.1. Em caso de não fornecimento do lanche descrito no item 29.21 deverá ser pago a cada colaborador, em cada turno da realização do certame, impreterivelmente, o valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) em espécie, no mesmo dia e local de aplicação de prova.
- 29.22. A Prova de Desempenho Didático constará de uma aula com duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 50 (cinquenta) minutos, com tolerância máxima de 5 (cinco minutos) entre a convocação nominal do candidato e a entrega do plano de aula, sendo eliminado do certame o candidato que não respeitar os tempos acima designados.
- 29.23. A equipe de apoio (fiscal de sala, chefe de andar e chefe de bloco), contidas no item 29.13 deverá atuar na recepção dos candidatos no local de espera (auditório), na convocação dos candidatos para a prova, na condução do candidato até o local da prova e no auxílio ao candidato e à banca examinadora nos corredores dos locais de prova.
- 29.24. A Contratada ficará responsável pelo sorteio dos temas da Prova de Desempenho Didático, na presença dos candidatos e de servidor (es) da DACPS, em data e local a serem divulgados juntamente com o resultado final da 1ª Fase do Concurso (Prova Escrita).



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 29.25. Cada área terá 5 (cinco) temas para ser sorteado apenas 1 (um), conforme cronograma no Anexo XXX do edital do concurso, os candidatos serão convocados para presenciar o sorteio dos temas. O candidato que não comparecer ao sorteio poderá informar-se no site da Contratada, sobre o tema sorteado, o local de realização e os recursos disponíveis.
- 29.26. Caberá à Contratada providenciar o local e a filmagem para o sorteio dos temas de todas as áreas. Após o sorteio, a Contratada deverá disponibilizar a filmagem em seu site, bem como a Listagem contendo o tema sorteado de cada área, o local de realização da Prova de Desempenho Didático, os recursos disponíveis para o candidato e material necessário que o candidato deverá levar para essa prova.
- 29.27. A contratada ficará responsável por oferecer aos candidatos os recursos necessários para a realização da Prova de Desempenho Didático, tais como: projetor multimídia, quadro de giz, giz branco e colorido, ou quadro branco, caneta para quadro branco, dentre outros.
- 29.28. A Contratada deverá fornecer para as Bancas Examinadoras um formulário específico com os critérios estabelecidos no Edital para a avaliação da Prova de Desempenho Didático dos candidatos.
- 29.29. A Contratada ficará responsável pela gravação da Prova de Desempenho Didático (em áudio e vídeo), sem cortes e/ou edição que será realizada em sessão pública e gravada para efeito de registro e avaliação conforme previsto no § 3º do Art. 13 do Decreto Federal nº 6.944/09. A Contratada deverá repassar os arquivos identificados por área e por candidato em um prazo máximo de 10 dias.
- 29.30. A Prova de Desempenho Didático (PDD) será filmada com equipamento distinto, a ser providenciado pela Contratada. As memórias de cada um dos equipamentos serão acondicionadas em porta micro SSD que será guardado no envelope com as folhas de avaliação dos membros da Banca Examinadora, conforme previsto no § 3º do Art. 13 do Decreto Federal nº 6.944/09.
- 29.31. Ao término das provas, a Contratada recolherá das Bancas Examinadoras os envelopes com as folhas de avaliação e porta micro SSD dos candidatos, bem como os títulos comprobatórios entregue pelos candidatos às suas respectivas bancas, para serem avaliados posteriormente pela Banca de Avaliação de Títulos da Contratada.
- 29.32. A Contratada deverá fornecer, no mínimo, 1 (um) rádio comunicador para cada andar, 2 (dois) rádios comunicadores para a Direção do Concurso, 1 (um) rádio comunicador para a Portaria do Local de Prova e 1 (um) rádio comunicador no local de espera dos candidatos, que facilitarão o contato na convocação dos candidatos pela Banca Examinadora.
- 29.33. A Contratada deverá providenciar um local de espera que comporte todos os candidatos, por exemplo um auditório, para que possam aguardar a sua convocação para a Prova de Desempenho Didático.
- 29.34. A Contratada ficará responsável pelo pagamento das Bancas Examinadoras pela Prova de Desempenho Didático, conforme os valores discriminados no Anexo IV deste Termo de Referência, em até 5 (cinco) dias úteis contados do envio da planilha de pagamento para a empresa.
- 29.35. O pagamento das Bancas Examinadoras pela Prova de Desempenho Didático não está condicionado à liberação do pagamento das notas fiscais e a contratada deverá arcar com o pagamento mesmo que não tenha recebido os valores do IFRJ.

- Para os cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova Prática):

- 29.36. A Contratada deverá contratar e coordenar pessoas que trabalharão na aplicação e fiscalização da prova prática do concurso público, a saber: para cada 30 (trinta) candidatos, 1 (um) fiscal de sala; para cada andar, 1 (um) chefe responsável pela equipe do andar; para cada bloco, 1 (um) chefe responsável pela equipe do bloco; para cada local de prova no mínimo: 1 (um) administrador, 2 (dois) porteiros, 4 (quatro) copeiras, 2 (dois) serventes de limpeza, por andar, 1 (um) médico ou enfermeiro; para cada 300 (trezentos) candidatos por local de prova, 1 (uma) direção local e 2 (dois) apoio à direção, bem como a banca avaliadora desta etapa, composta 3 (três) membros titulares e 1 (um) membro suplente, que será a mesma banca de elaboração da prova escrita, para cada área.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 29.37. A Contratada responsabiliza-se por informar, instruir e treinar a todos que atuarão na aplicação da prova no que concerne ao seu local de trabalho, ao horário de início e término de atuação, às atribuições da função a ser exercida e às instruções específicas para a aplicação da Prova, respeitando-se o estabelecido no Edital do Concurso.
- 29.38. Na aplicação das provas, a contratada se responsabilizará pela equipe de serventes que manterá, obrigatoriamente, os ambientes limpos, inclusive banheiros, durante a realização do evento. **Ficará, ainda, sob responsabilidade da contratada, a aquisição e reposição do material necessário (papel higiênico, papel toalha, desinfetante, sabonete, etc.).**
- 29.38.1. A reposição do material de limpeza que trata o item 29.38 só poderá ser feita mediante o fornecimento do material (papel higiênico, papel toalha, desinfetante, sabonete, etc.), sendo vedado o pagamento do mesmo em dinheiro aos servidores responsáveis pelos campi do IFRJ no dia da realização das provas.
- 29.39. Contratação das equipes de apoio estipulados de acordo com os locais de provas (administradores de prédios, porteiros, seguranças, serventes, serviço médico etc.).
- 29.40. A Contratada tem total liberdade para a escolha da equipe de apoio, podendo, inclusive, se assim desejar, utilizar servidores do IFRJ.
- 29.41. A indicação da direção do concurso e apoio a direção ficará a cargo do IFRJ.
- 29.42. A Contratada ficará responsável pelo pagamento das equipes de apoio (administradores de prédios, porteiros, seguranças, serventes, serviço médico, fiscais de sala, chefe de andar, chefe de bloco, apoio à direção, direção do concurso, etc.) conforme os valores discriminados no Anexo IV deste Termo de Referência, no dia e local da aplicação de provas, em espécie (moeda real).
- 29.43. O pagamento das equipes de apoio não está condicionado à liberação do pagamento das notas fiscais e a contratada deverá arcar com o pagamento mesmo que não tenha recebido os valores do IFRJ.
- 29.44. A Contratada ficará responsável pelo fornecimento de kit lanche para todos os colaboradores, que deverá conter, pelo menos:
- 01 (uma) garrafa de café, com açúcar e adoçante, e 30 (trinta) copos descartáveis para cada grupo de 10 (dez) colaboradores.
- Lanche tipo kit com alimentos perecíveis e não perecíveis, contendo: 01 (um) sanduíche em pão tipo integral, pasta tipo cream cheese, uma fatia de peito de peru e uma fatia de queijo tipo muçarela; 01 (uma) barra de cereais sem lactose e sem colesterol de 25 g; 01 (uma) fruta (maçã ou pêra embalada em saco plástico); 01 (um) suco em embalagem de alumínio com 300mL ou mais (com opção diet e light); canudo full pack; guardanapo full pack; embalagem saco kraft branco. A embalagem deverá conter data e horário de fabricação, prazo de validade e condições de conservação.
- 29.44.1. Em caso de não fornecimento do lanche descrito no item 29.44 deverá ser pago a cada colaborador, em cada turno da realização do certame, impreterivelmente, o valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) em espécie.
- 29.45. A Prova Prática constará de elaboração de uma obra artística com duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 03 (três) horas, sendo eliminado do certame o candidato que não respeitar os tempos acima designados.
- 29.46. A Contratada deverá fornecer formulário específico com os critérios estabelecidos no Edital para a avaliação da Prova Prática dos candidatos.
- 29.47. A Contratada ficará responsável pela gravação da Prova Prática (em áudio e vídeo), sem cortes e/ou edição que será realizada em sessão pública e gravada para efeito de registro e avaliação conforme previsto no § 3º do Art. 13 do Decreto Federal nº 6.944/09. A Contratada deverá repassar os arquivos identificados por área e por candidato em um prazo máximo de 10 dias.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 29.48. A Prova Prática será filmada com equipamento distinto, a ser providenciado pela Contratada. As memórias de cada um dos equipamentos serão acondicionadas em porta micro SSD que será guardado no envelope com as folhas de avaliação dos membros da Banca Examinadora, conforme previsto no § 3º do Art. 13 do Decreto Federal nº 6.944/09.
- 29.49. Ao término das provas, a Contratada recolherá das Bancas Examinadoras os envelopes com as folhas de avaliação e porta micro SSD dos candidatos, bem como os títulos comprobatórios entregue pelos candidatos às suas respectivas bancas, para serem avaliados posteriormente pela Banca de Avaliação de Títulos da Contratada.
- 29.50. A Contratada deverá fornecer, no mínimo, 1 (um) rádio comunicador para cada andar, 2 (dois) rádios comunicadores para a Direção do Concurso, 1 (um) rádio comunicador para a Portaria do Local de Prova e 1 (um) rádio comunicador no local de espera dos candidatos, que facilitarão o contato na convocação dos candidatos pelas Bancas Examinadoras.
- 29.51. A Contratada ficará responsável pelo pagamento das Bancas Examinadoras pelas Provas Práticas, conforme os valores discriminados no Anexo IV deste Termo de Referência, em até 5 (cinco) dias úteis contados do envio da planilha de pagamento para a empresa.
- 29.52. O pagamento das Bancas Examinadoras pelas Provas Práticas não está condicionado à liberação do pagamento das notas fiscais e a contratada deverá arcar com o pagamento mesmo que não tenha recebido os valores do IFRJ.

- Para os cargos da Carreira Técnico-Administrativo em Educação e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Títulos):

- 29.53. A Contratada ficará responsável pelo recebimento dos títulos comprobatórios que deverão ser entregues, pelos candidatos, em envelope lacrado, conforme previsto no edital do concurso e pela entrega dos títulos à Banca de Avaliação de Títulos.
- 29.54. A Contratada deverá fornecer formulário específico com os critérios estabelecidos no Edital para a avaliação dos títulos dos candidatos ao cargo de TAES, pessoas estas com expertise para analisar e avaliar minuciosamente os títulos dos candidatos ao cargo de PEBTT, de acordo com os critérios estabelecidos no edital do certame.
- 29.55. A Contratada deverá indicar e contratar a Banca de Avaliação de Títulos para os cargos da Carreira Técnico-Administrativo em Educação, composta por minimamente por 3 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente.
- 29.56. A Contratada deverá contratar as Banca de Avaliação de Títulos para cada área dos cargos da Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, composta cada uma por minimamente por 3 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente, pessoas estas com expertise para analisar e avaliar minuciosamente os títulos dos candidatos ao cargo de PEBTT, de acordo com os critérios estabelecidos no edital do certame.
- 29.57. A Contratada responsabiliza-se por informar, instruir e treinar a todos que atuarão na aplicação desta etapa no que concerne ao seu local de trabalho, ao horário de início e término de atuação, às atribuições da função a ser exercida e às instruções específicas para esta etapa, respeitando-se o estabelecido no Edital do Concurso.
- 29.58. A Contratada ficará responsável pelo fornecimento de kit lanche para todos os colaboradores, que deverá conter, pelo menos:
- 01 (uma) garrafa de café, com açúcar e adoçante, e 30 (trinta) copos descartáveis para cada grupo de 10 (dez) colaboradores.
- Lanche tipo kit com alimentos perecíveis e não perecíveis, contendo: 01 (um) sanduíche em pão de forma, pasta tipo cream cheese, uma fatia de peito de peru e uma fatia de queijo tipo muçarela; 01 (uma) barra de cereais sem lactose e sem colesterol de 25 g; 01 (uma) fruta (maçã ou pêra embalada em saco plástico); 01 (um) suco em embalagem de alumínio com 300mL ou mais (com opção diet e light); canudo full pack; guardanapo full pack; embalagem



Fis.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

saco kraft branco. A embalagem deverá conter data e horário de fabricação, prazo de validade e condições de conservação.

- 29.58.1. Em caso de não fornecimento do lanche descrito no item 29.58 deverá ser pago a cada colaborador, em cada turno da realização do certame, impreterivelmente, o valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) em espécie.
- 29.59. A Análise de Títulos, bem como a indicação e o pagamento das Bancas de Avaliação de Títulos, tanto para o os cargos da Carreira Técnico-Administrativo em Educação e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ficará a cargo da Contratada.
- 29.60. Todos os títulos e documentos dos candidatos aos cargos da Carreira Técnico-Administrativo em Educação e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, bem como os formulários de avaliação de títulos, e de solicitação e resposta dos recursos contra a avaliação de títulos, deverão ser encaminhados, à DACPS do IFRJ, após decorridos dois anos da Homologação de cada Concurso Público.

30. DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVA E DAS PROVAS ESCRITA

- 30.1. Divulgação das Provas Objetivas, do gabarito das Provas Objetivas (para os cargos da Carreira Técnico-Administrativa) e do padrão de respostas das Provas Escrita (para os cargos de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico), no site da contratada.

31. RECURSO CONTRA À FORMULAÇÃO DE QUESTÕES, CONTRA O GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA E O PADRÃO DE RESPOSTAS DA PROVA ESCRITA

- 31.1. Abrir recurso online contra a formulação de questões, o gabarito oficial da Prova Objetiva e do padrão de respostas da Prova Escrita. Os recursos deverão ser realizados pelos candidatos por intermédio de senha e login individual.
- 31.2. Disponibilização online dos recursos para avaliadores por intermédio de senha e login individual.
- 31.3. Resposta dos recursos online pelos avaliadores, por intermédio de login e senha individual.
- 31.4. Acesso online dos candidatos às respostas dos recursos, por intermédio de senha e login individual.
- 31.5. Encaminhamento dos recursos e das respostas dadas aos recursos para apreciação da DACPS.

32. CORREÇÃO DAS PROVAS

- Para os cargos da Carreira Técnico-Administrativa (Prova Escrita Objetiva)

- 32.1. Correção do Cartão-Resposta dos candidatos por sistema de leitura óptica e geração de listagem das notas no sistema informatizado.

- Para os cargos da Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Conteúdo - Escrita)

- 32.2. Digitalização dos cadernos de respostas dos candidatos e geração das imagens digitalizadas dos cadernos de respostas.
- 32.3. Encaminhamento dos cadernos de respostas e formulários para correção às Bancas Examinadoras.
- 32.4. A Contratada deverá disponibilizar um local para a correção dos cadernos de respostas, que comporte todas as bancas no período e horário a ser estabelecido, posteriormente, pela DACPS do IFRJ.
- 32.5. A Contratada ficará responsável pelo pagamento das Bancas Examinadoras pela correção das Provas Escritas, conforme os valores discriminados no Anexo IV deste Termo de Referência, em até 5 (cinco) dias úteis contados do envio da planilha de pagamento para a empresa.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

32.6. O pagamento das Bancas Examinadoras pela correção das Provas Escritas não está condicionado à liberação do pagamento das notas fiscais e a contratada deverá arcar com o pagamento mesmo que não tenha recebido os valores do IFRJ.

- Para os cargos da Carreira Técnico-Administrativa e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Prova de Títulos)

32.7. A Contratada deverá digitar as notas atribuídas pelas Bancas Examinadoras a essa etapa que serão entregues através do formulário específico, conforme estabelecido em Edital.

33. DIVULGAÇÃO DAS NOTAS

33.1. Divulgação das notas obtidas pelos candidatos na realização das provas (Escrita, de Desempenho Didático, Prática e de Títulos) no site da Contratada.

33.2. Divulgação do Cartão-resposta (para os cargos da Carreira Técnico-Administrativa), do Caderno de Respostas, do padrão de Respostas das Bancas Examinadoras (para os cargos da Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico), do Formulário de Avaliação da Prova de Desempenho Didático e do Formulário de Avaliação da Prova de Títulos no site da Contratada.

33.3. Após o processo de leitura óptica, digitalização dos Cartões e Cadernos de Respostas e do lançamento das notas das etapas (Provas Escrita, de Desempenho Didático e de Títulos) atribuídas pelas Bancas Examinadoras, a Contratada enviará ao IFRJ, em mídia e correio eletrônico, os arquivos referentes à divulgação das notas dos candidatos, em duas listagens em pdf, uma em ordem alfabética e outra em ordem de classificação, de todos os candidatos participantes do concurso, em formato a ser especificado pelo IFRJ e cujas listagens deverão ser aprovadas pelo IFRJ, após a confecção pela contratada. Deverá, ainda, ser encaminhado ao IFRJ o arquivo em formato xls ou xlsx com todos os dados dos candidatos, incluídas as notas da Prova, dados de inscrição do candidato e de local de realização da Prova.

33.4. **Pedido de recurso das notas obtidas pelos candidatos na realização das provas (Escrita, de Desempenho Didático, Prática e de Títulos)**

33.5. Abrir recurso online contra as notas obtidas pelos candidatos na realização das provas (Escrita, de Desempenho Didático, Prática e de Títulos). Os recursos deverão ser realizados pelos candidatos por intermédio de senha e login individual.

33.6. Disponibilização online dos recursos para as Bancas Examinadoras e Banca de Avaliação de Títulos por intermédio de senha e login individual.

33.7. Resposta dos recursos online pelas Bancas Examinadoras e Banca de Avaliação de Títulos, por intermédio de login e senha individual.

33.8. Acesso online dos candidatos às respostas dos recursos, por intermédio de senha e login individual.

33.9. Encaminhamento dos recursos e das respostas dadas aos recursos para a DACPS.

33.10. Processamento da alteração das notas revisadas e encaminhamento à DACPS.

34. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

34.1. Processamento do programa de cálculo das notas dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos em cada Edital, e geração da (s) listagem (s) de classificação do Concurso Público.

34.2. Divulgação da lista de classificados no site da Contratada.

34.3. Envio de 2(duas) lista de classificados, em formato a ser especificado pelo IFRJ, uma em ordem alfabética e outra em ordem de classificação para a DACPS, em formato xls ou xlsx e pdf.

35. TRATAMENTO DE DADOS E RELATÓRIO DE FINALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

35.1. Fornecimento de arquivo em formato xls ou xlsx com os dados cadastrais de todos os candidatos.

35.2. A organizadora deverá entregar todo material à contratante ao final do certame.

35.3. Os pagamentos à Contratada serão bloqueados em caso de inadimplência junto às bancas ou descumprimento de qualquer etapa do certame.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 35.4. Os pagamentos das Bancas Examinadoras deverão ser finalizados integralmente no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o encerramento de cada etapa do certame, e a quitação de todos os pagamentos deverão ser finalizados integralmente no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a Homologação do certame sob pena de advertência e multa.
- 35.5. Em caso de necessidade de reaplicação por erro da organizadora, todas as custas, inclusive de ressarcimento de despesas de passagens e hospedagem dos candidatos, correrão às suas expensas.

36. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Empresa Contratada.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Empresa Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Empresa Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 36.1. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Empresa Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 36.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 36.3. Caso a Empresa Contratada deixe de cumprir, em alguma das etapas de aplicação de provas as condições estabelecidas no item 29 e seus subitens, mesmo que tenha obtido êxito na realização dessas ações, sofrerá, para cada descumprimento, a aplicação de uma multa no valor de 10% (dez por cento) do valor global do item.
- 36.4. A execução dos serviços será iniciada com o prazo de uma semana a contar da data da assinatura do contrato.

37. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO SERVIÇO TÉCNICO A SER CONTRATADO

- 37.1. Tendo em vista a impossibilidade de se conhecer de antemão o número real de candidatos, a razão entre o valor global apresentado pela empresa e o número estimado de candidatos será denominada valor unitário de referência e servirá de base para o pagamento dos serviços prestados. Tal pagamento será determinado pelo produto entre esse valor unitário de referência e o número de candidatos efetivamente inscritos.
- 37.2. Em caso de número maior ao do estimado, o pagamento dos excedentes será pago pelo valor da coluna de candidato excedente multiplicado pelo número excedente de candidatos.
- 37.3. Pela realização dos serviços, a Empresa Contratada receberá da seguinte forma o valor estipulado no processo de licitação:

Para os itens 01, 02, 03 e 04:

- 30% (trinta por cento) após finalização das inscrições;
- 20% (vinte por cento) após a aplicação da prova;
- 20% (vinte por cento) após a correção on-line da redação;
- 30% (trinta por cento) após a 2ª reclassificação e entrega dos relatórios finais.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA O RELATÓRIO DO RESULTADO REALIZADO PELA EQUIPE DE DILIGÊNCIA

Processo de Licitação: _____

Objeto: _____

Pontuação, conforme item 18.7 do termo de referência

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Apresentar 100% do Maquinário/Equipamentos estabelecidos neste Edital	5
Apresentar 70% do Maquinário/Equipamentos estabelecidos neste Edital	2
Apresentar 50% do Maquinário/Equipamentos estabelecidos neste Edital	1
Mínimo de 10(dez) funcionários para execução dos serviços à serem prestados	1
Centro de Atendimento presencial no município do Rio de Janeiro, funcionado em horário comercial durante todo o período vigente do contrato	1

Total de Pontos: _____

Relatório: _____

Assinatura dos servidores responsáveis pela diligência: _____



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO III**ORDEM DE SERVIÇO**

CONTRATO Nº _____

SOLICITANTE: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL			
ORDEM DE SERVIÇO		Nº:	
Contratada:			
SOLICITAÇÃO			
Solicitante:		Matrícula:	
Processo Seletivo/Concurso Público	Edital nº	Data de Emissão:	
Data da Autorização:		Prazo para Execução:	
Autorização/carimbo			
SERVIÇOS SOLICITADOS			
DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
ATENDIMENTO			
Início:		Fim:	
Data:		Data:	
Hora:		Hora:	
AUTENTICAÇÃO			
Atesto que foram realizados os serviços que constam na presente ordem de serviço.			
Assinatura:		Data:	



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO IV

VALORES LÍQUIDOS* MÍNIMOS DE REFERÊNCIA PARA O PAGAMENTO DOS COLABORADORES

Observação: Considera-se como turno, para efeito de pagamento da equipe de funcionários, 6 (seis) horas trabalhadas. Caso o período de trabalho seja excedido a 6 (seis) horas, deverá ser efetuado o pagamento de 2 (dois) turnos.

ELABORAÇÃO DE QUESTÃO DE PROVA	
ATIVIDADE	VALOR LÍQUIDO*
Objetiva	R\$ 68,26 por questão*
Discursiva	R\$ 68,26 por questão*
CORREÇÃO DE PROVA	
Objetiva	R\$1,09 por questão*
Discursiva	R\$13,65 por questão*
PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO/PRÁTICA	
Prova de Desempenho Didático	R\$ 54,61 por aula
Prova Prática	R\$ 54,61 por aula
COMISSÃO DE AVERIGUAÇÃO	
Averiguação da Veracidade da Autodeclaração de Negros	R\$ 8,19 por candidato
Averiguação de Pessoa com Deficiência	R\$ 8,19 por candidato
APLICAÇÃO	
ATIVIDADE	VALOR LÍQUIDO*
Porteiro	R\$ 130,00/turno*
Motorista	R\$ 130,00/turno*
Copa	R\$ 130,00/turno*
Limpeza	R\$ 130,00/turno*
Médico(a) / Enfermeiro(a)	R\$ 212,00/turno*
FISCALIZAÇÃO	
ATIVIDADE	VALOR LÍQUIDO*
Chefe de Andar	R\$ 200,00/turno*
Chefe de Bloco	R\$ 250,00/turno*
Fiscalização/sala	R\$ 150,00/turno*
Fiscalização/apoio	R\$ 130,00/turno*
Fiscal para atendimento especializado (ledor, transcritor, intérprete de libras)	R\$ 180,00/turno*
SUPERVISÃO**	
ATIVIDADE	VALOR LÍQUIDO*
Direção local	R\$ 390,00/turno*
Apoio a direção	R\$ 310,00/turno*
Administrador	R\$ 280,00/turno*

* O valor líquido a ser pago é o discriminado na tabela, mesmo que o montante seja passível de retenção de impostos. Nesse caso a empresa deverá acrescentar o valor bruto referente aos impostos no valor total a ser pago para que o mesmo seja o correspondente ao listado no Anexo IV após a dedução dos mesmos.

** As atividades inerentes à supervisão superam em 6 (seis) horas por turno. Por esse motivo, o valor está descrito em horas. O valor correspondente ao turno será informado previamente a empresa após ser apurado o total de horas que a supervisão atuará.



Fis.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO V

**Questionário Socioeconômico e Cultural –
Processo Seletivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio
- Cursos Integrados –**

Prezado(a) candidato(a), gostaríamos que você respondesse, de forma precisa, às perguntas que se seguem. Elas são importantes para traçar o perfil socioeconômico e cultural daqueles que desejam estudar no IFRJ. **Marque as respostas no Formulário de Inscrição.**

1. Você já prestou processo seletivo para alguma instituição que ministre ensino profissional?

- (A) Não.
- (B) Sim, mas não fui classificado.
- (C) Sim, mas comecei a cursar e abandonei.
- (D) Sim, estou cursando, mas quero mudar para o IFRJ.
- (E) Sim, concluí e desejo iniciar outro.

2. Qual foi o tipo de escola que você frequentou durante a maior parte do Ensino Fundamental?

- (A) Particular.
- (B) Pública Municipal.
- (C) Pública Estadual.
- (D) Pública Federal.

3. Você cursou algum curso preparatório específico para este processo seletivo?

- (A) Não.
- (B) Sim, por um semestre.
- (C) Sim, o ano inteiro.
- (D) Sim, por mais de um ano.

4. Qual é a sua faixa etária?

- (A) 13 a 14 anos.
- (B) 15 a 16 anos.
- (C) 17 a 18 anos.
- (D) 19 a 20 anos.
- (E) Mais de 20 anos.

5. Onde você mora?

- (A) Centro do Rio de Janeiro.
- (B) Zona Norte do Rio de Janeiro.
- (C) Zona Oeste do Rio de Janeiro.
- (D) Zona Sul do Rio de Janeiro.
- (E) Nilópolis.
- (F) Duque de Caxias
- (G) São João de Meriti
- (H) Nova Iguaçu.
- (I) Outros municípios da Baixada Fluminense.
- (J) Niterói.
- (K) São Gonçalo
- (L) Itaboraí
- (M) Arraial do Cabo
- (N) Araruama
- (O) São Pedro da Aldeia
- (P) Cabo Frio
- (Q) Búzios
- (R) Outros municípios da Região dos Lagos.
- (S) Angra dos Reis
- (T) Barra do Piraí
- (U) Barra Mansa
- (V) Itatiaia
- (W) Lídice
- (X) Mendes
- (Y) Paracambi
- (Z) Paraíba do Sul
- (AA) Paty do Alferes
- (BB) Pinheiral
- (CC) Piraí
- (DD) Quatis



Fis.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- (EE) Resende
(FF) Rio Claro
(GG) Rio das Flores
(HH) Três Rios
(II) Valença
(JJ) Vassouras
(KK) Volta Redonda
(LL) Outro município do estado do Rio de Janeiro.
(MM) Outro município em outro estado.

6. Qual é a renda mensal de sua família?

- (A) Até 2 salários mínimos.
(B) Entre 3 e 5 salários mínimos.
(C) Entre 6 e 8 salários mínimos.
(D) Entre 9 e 10 salários mínimos.
(E) Acima de 10 salários mínimos.

7. Qual é o número de pessoas que vivem da renda familiar citada?

- (A) Duas.
(B) Três.
(C) Quatro.
(D) Cinco.
(E) Acima de cinco.

8. Você trabalha (ou já trabalhou) para colaborar com a renda de sua família?

- (A) Não.
(B) Sim.

9. Qual é a situação profissional de seu pai?

- (A) Trabalha com carteira assinada.
(B) Servidor público.
(C) Está desempregado.
(D) É aposentado.
(E) É aposentado, mas continua trabalhando.
(F) Tem seu próprio negócio.
(G) É autônomo.
(H) Pai falecido ou desconhecido.

10. Qual é o grau de formação de seu pai?

- (A) Ensino Fundamental.
(B) Ensino Médio.
(C) Graduação.
(D) Pós-Graduação.
(E) Outros.

11. Qual é a situação profissional da sua mãe?

- (A) Trabalha com carteira assinada.
(B) Servidora pública.
(C) Está desempregada.
(D) É aposentada.
(E) É aposentada, mas continua trabalhando.
(F) Tem seu próprio negócio.
(G) É autônoma.
(H) Mãe falecida ou desconhecida.
(I) Exerce a ocupação do lar.

12. Qual é o grau de formação de sua mãe?

- (A) Ensino Fundamental.
(B) Ensino Médio.
(C) Graduação.
(D) Pós-Graduação.
(E) Outros.

13. Qual é a situação do imóvel em que você reside?

- (A) Próprio, já quitado.
(B) Próprio, ainda não quitado.
(C) Alugado.
(D) Cedido.
(E) Outros.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

14. Sua família tem automóvel?

- (A) Não.
- (B) Sim, apenas um.
- (C) Sim, mais de um.

15. Que atividades, além da escola, você desenvolve?

- (A) Curso de língua estrangeira.
- (B) Atividades físicas (esportes).
- (C) Atividades artísticas.
- (D) Curso de Informática.
- (E) Outras.
- (F) Nenhuma.

16. Você tem acesso à Internet?

- (A) Não.
- (B) Sim, em casa.
- (C) Sim, em outros locais.

17. Qual é a sua média de leitura de livros por ano?

- (A) Nenhum.
- (B) Um a dois.
- (C) Três a cinco.
- (D) Seis a dez.
- (E) Mais de dez.

18. Qual é o meio de informação mais utilizado por você?

- (A) Jornal.
- (B) Televisão.
- (C) Rádio.
- (D) Revista.
- (E) Internet.

19. Qual foi o meio pelo qual você ficou sabendo da realização deste processo seletivo?

- (A) Jornal e/ou rádio.
- (B) Cartazes e/ou folhetos.
- (C) Internet.
- (D) Amigos e/ou parentes.
- (E) Divulgação na escola e/ou cursinho.
- (F) Outros.

20. O que você mais espera de um curso técnico?

- (A) cultura geral e ampla;
- (B) formação profissional voltada para o mercado de trabalho;
- (C) formação teórica voltada para a pesquisa;
- (D) formação acadêmica para melhorar a minha atuação na atividade prática que estou desempenhando;
- (E) meu maior interesse é pelo Ensino Médio.

21. Qual o motivo principal de você estar prestando o Processo Seletivo para o IFRJ?

- (A) é a escola da região que oferece melhor qualidade de ensino;
- (B) é a de mais fácil acesso (proximidade de casa, condução etc.);
- (C) é gratuita;
- (D) é a única que oferece o curso pretendido;
- (E) é a que oferece o horário mais adequado;
- (F) é a que foi escolhida pela maioria dos meus amigos;
- (G) pelo tipo de seleção de ingresso;
- (H) outro motivo;

22. O que mais contribuiu para a escolha de seu curso?

- (A) adequação às aptidões pessoais;
- (B) maior oferta no mercado de trabalho;
- (C) recompensa financeira mais promissora;
- (D) prestígio social da profissão;
- (E) influência familiar;
- (F) indicação de teste vocacional;
- (G) já estar atuando em área afim;
- (H) pelas características físicas da escola
- (I) outros.

23. Com o Curso Técnico do IFRJ você espera:

- (A) se preparar melhor para o vestibular.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- (B) se preparar para exercer com sucesso a profissão de técnico.
- (C) cursar o ensino médio em uma escola gratuita e de qualidade.
- (D) outro.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO VI

Questionário Socioeconômico - Processo Seletivo para os cursos de Pós-Graduação

I - DADOS PESSOAIS

1) Sexo:

- Masculino.
 Feminino.

2) Idade:

- De 18 a 25 anos.
 De 26 a 30 anos.
 De 31 a 35 anos.
 36 anos ou mais.

3) Eu me considero:

- Branco(a).
 Negro(a).
 Pardo(a) / mulato(a).
 Amarelo(a) (de origem oriental).
 Indígena ou de origem indígena.

4) Apresento Necessidade Educacional Especial.

- Não.
 Sim. Deficiência física.
 Sim. Deficiência visual.
 Sim. Deficiência auditiva.
 Sim. Deficiência motora.
 Sim. Outro(s) tipo(s). Qual(ais)? _____

5) Moro atualmente (bairro, cidade): _____

6) Mudei de endereço para poder fazer o curso.

- Não.
 Sim, mudei de bairro.
 Sim, mudei de cidade.
 Sim, mudei de estado.

7) Moro atualmente:

- Com os pais e/ou com outros parentes.
 Com o(a) esposo(a) e com o(s) filho(s).
 Somente com o(a) esposo(a).
 Em república/pensionato
 Sozinho(a).

II - ESCOLARIDADE

8) Minha formação no ensino de graduação foi em:

- Universidade federal
 Universidade estadual
 Universidade particular
 Outros _____

9) Sou ex-aluno do IFRJ?

- Não.
 Sim, cursei o ensino médio.
 Sim, cursei o ensino técnico.
 Sim, cursei o ensino médio técnico (integrado).
 Sim, cursei a graduação.
 Sim, cursei o tecnólogo.

III – RENDA MENSAL E VIDA PROFISSIONAL

10) Eu:

- Não trabalho e meus gastos são financiados pela família.
 Trabalho e recebo ajuda da família.
 Trabalho e me sustento.
 Trabalho e contribuo com o sustento da família.
 Trabalho e sou o principal responsável pelo sustento da família.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

11) A renda média de minha família corresponde a:

- até meio salário mínimo por pessoa;
- entre meio e um salário mínimo por pessoa;
- entre um e dois salários mínimos por pessoa;
- entre dois e três salários mínimos por pessoa;
- mais de três salários mínimos por pessoa.

12) Fora do horário das aulas, minha disponibilidade para estudar é:

- Total, pois vou dedicar meu tempo somente aos estudos.
- Limitada, pois ocupo uma parte do meu tempo com trabalho ou outra atividade



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O Instituto Federal do Rio de Janeiro - IFRJ, com sede na Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.952.708/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nº portador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

24. DO OBJETO

24.4. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

25. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

25.4. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

25.5. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

26. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

26.4. O órgão gerenciador será o(nome do órgão).

27. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.4. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

28. VALIDADE DA ATA

28.4. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

29. REVISÃO E CANCELAMENTO

29.4. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

29.5. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

29.6. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

29.7. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

29.8. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

29.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

29.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

29.11. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

29.12. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

1. por razão de interesse público; ou
2. a pedido do fornecedor.

30. DAS PENALIDADES

30.4. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

30.5. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

30.6. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

31. CONDIÇÕES GERAIS

31.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

31.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

31.6. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

31.7. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº. XX/2020, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DO
RIO DE JANEIRO E A EMPRESA
XXXXXXX.**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ, criado pela Lei nº 11892, de 29 de dezembro de 2008, em seu inciso XXVI do Artigo 5º, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº. 10.952.708/0001-04**, atualmente situado na Rua Pereira de Almeida, nº 88 - Praça da Bandeira – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20.260-100, neste ato representado por _____, nomeado(a) pelo _____ publicada no DOU de _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, representada neste ato por _____, portador da Carteira de identidade nº. _____ e inscrito no CPF nº. _____, doravante denominado apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, de conformidade com o que consta do **Processo Administrativo nº. 23270.102687/2018-70**, referente à ao **Pregão Eletrônico nº. ____/2020**, com fundamento nas Leis nº. 10.520 de 17/07/2002, os Decretos nº. 3.555 de 08/08/2000, nº. 3.722 de 09/01/2001, nº. 3.784 de 06/04/2001, nº. 4.485 de 25/11/2002 e nº. 5.450 de 31/05/2005, e subsidiariamente aos dispositivos da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993, e demais legislações e normas pertinentes e demais normas legais pertinentes à matéria, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto, a contratação de serviço técnico especializado objetivando a organização e a realização de Processos seletivos para preenchimento de vagas oferecidas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ - para ingresso de alunos em seus Campi, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico referenciado no preâmbulo e na proposta da Contratada;

Parágrafo Único - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Termo de Referência, anexo I do Edital nº ____\2020 e seus anexos e a proposta da CONTRATADA, nesta ordem, ambos constantes no Processo Administrativo nº. 23270._____/20__ - __ que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor do candidato excedente	Valor Unitário Máximo Aceitável
------	------	---------------	---------	------------	----------------	------------------------------	---------------------------------



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

1	1	Contratação de serviço técnico-administrativo objetivando a realização do processo seletivo para seleção de alunos que ingressarão nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio.	candi- dato	15.000			
	2	Contratação de serviço técnico-administrativo objetivando a realização da inscrição do processo seletivo para seleção de alunos que ingressarão os Cursos de Pós-graduação.	candi- dato	1500			
	3	Concurso Público para Provimento de Cargos da Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	candi- dato	5000			
	4	Concurso Público para Provimento de Cargos da Carreira Técnico-Administrativa, todos os níveis.	candi- dato	20.000			
Total:							

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- a. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c. Permitir acesso dos funcionários da licitante vencedora às instalações do IFRJ para a execução dos serviços constantes do objeto.
- d. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da licitante vencedora.
- e. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente do IFRJ o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- f. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes dos Anexos do edital, bem como os materiais fornecidos.
- g. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- h. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Gestor e Fiscal do Contrato designado pelo IFRJ.
- j. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

- a. Executar os serviços, conforme especificações do Termo de Referência, dos Anexos e de sua Proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- c. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- d. Prestar todos os serviços contratados com excelência, presteza e eficiência.
- e. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- f. Responsabilizar-se por qualquer atraso ou problemas na execução do serviço, bem como o sigilo total dos documentos, provas, fiscais, questões, e possíveis custos com indenizações administrativas e judiciais e/ou repetição de procedimento ou de todo o processo.
- g. Disponibilizar um Centro de Atendimento Presencial no município do Rio de Janeiro, funcionando em horário comercial, com endereço, telefone para contato e representante legal autorizado a responder e solucionar os problemas que por ventura ocorrerem. O centro de atendimento deverá funcionar durante todo o período de vigência do contrato.
- i. A fim de garantir o cumprimento do disposto acima a contratada deverá, no dia da assinatura do Contrato, apresentar documentação necessária para o IFRJ provando que possui escritório no município do Rio de Janeiro que funcionará como Centro de Atendimento Presencial do Concurso. O não cumprimento dessa cláusula implicará nas sanções administrativas.
 - h. Efetuar o pagamento de colaboradores (administradores de prédios, porteiros, seguranças, serventes, serviço médico, fiscais de sala, fiscais de corredor, chefe de andar, chefe de bloco, direção do concurso, etc.) em até 48 horas após a aplicação das provas, em espécie (moeda real) ou depósito em conta corrente, em espaço no IFRJ a ser designado pela Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos. Também responsabilizar-se pelo recolhimento das taxas/impostos incidentes.
 - i. Providenciar serviços de segurança desarmada, para execução das tarefas nos dias de aplicação das provas conforme segue:
 - i. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região e do Corpo de Bombeiros, indicados para o melhor desempenho das atividades.
 - ii. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas seções de atendimento ao público.
 - iii. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
 - iv. Comunicar a Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do local de aplicação de prova.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- v. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial do local de aplicação de prova, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- vi. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante ou responsável pela instalação.
- j. A CONTRATADA deverá manter sigilo de informações, que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, candidatos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração analisará o caso e dará o devido encaminhamento aos órgãos competentes para apuração de responsabilidades nas esferas penal e civil, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA.
- k. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- l. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- m. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
- Salários;
 - Seguros de acidente;
 - Taxas, impostos e contribuições;
 - Indenizações;
 - Vales-refeição;
 - Vales-transporte; e
 - Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- n. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do IFRJ, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.
- o. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do IFRJ.
- p. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do IFRJ.
- q. Inteirar-se, junto ao IFRJ, dos detalhes de entrada e saída, na área de prestação de serviços, de seu pessoal, veículos, equipamentos, materiais e demais pertences de sua propriedade, adotando as medidas de segurança exigidas.
- r. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do IFRJ, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a prestação dos serviços alvo desta Licitação.
- s. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto do IFRJ.
- t. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- u. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

Parágrafo Único – Excluem-se da responsabilidade da CONTRATADA os danos e acidentes provocados pela inobservância, do IFRJ, quanto às recomendações, avisos, posturas e normas fixadas pela CONTRATADA, relativas à segurança.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

À CONTRATADA caberá, ainda:

- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência.
- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.
- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- 5.1. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art.7º do decreto nº 7.203 de 2010
- 5.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.
- 5.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução da totalidade dos serviços constantes do objeto deste Contrato, será permitida a subcontratação de outra empresa para execução parcial dos serviços constantes do objeto, desde que justificado obedecendo o artigo 78, parágrafo XVII da Lei 8.666\93. - em ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 5.4. Não poderão ser subcontratadas quaisquer das empresas participantes do certame licitatório que gerou o Contrato.



Fis.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 5.5. Na subcontratação, a empresa que mantém contrato com este IFRJ deverá apresentar à Administração do IFRJ os documentos que conferem a regularidade fiscal da subcontratada, sendo este fator imprescindível para a subcontratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E PAGAMENTO

- 6.1. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global estimado de R\$ _____ (_____).
- 6.2. Tendo em vista a impossibilidade de se conhecer de antemão o número real de candidatos, a razão entre o valor global apresentado pela empresa e o número estimado de candidatos será denominada valor unitário de referência e servirá de base para o pagamento dos serviços prestados. Tal pagamento será determinado pelo produto entre esse valor unitário de referência e o número de candidatos efetivamente inscritos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como: serviços de frete, tributos, transporte, instalação, desinstalação e reinstalação de componentes, assistência técnica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

- 6.3. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 6.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 6.5. O pagamento somente será efetuado pelo IFRJ após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e após consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, juntada ao processo a Declaração de Situação da Contratada junto àquele sistema.
- 6.6. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.8. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 6.10. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A devolução de Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de pagar os salários devidos a seu empregado ou fornecedores.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução defeituosa dos serviços;
- b) Existência de qualquer débito para com o IFRJ;
- c) Descumprimento de qualquer obrigação legal relacionada ao objeto deste ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

37.4. As despesas decorrentes da execução do serviço objeto deste, correrão, no presente exercício, à conta do Elemento de Despesa nº _____, Fonte nº _____, PTRES nº _____ e Nota de Empenho nº 2020NE800 _____.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A manifestação sobre a prorrogação se dará mediante comunicação de uma das partes e aceitação da outra, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do término do período contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA obriga-se a iniciar a execução dos serviços a partir da data da assinatura do presente Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos termos do artigo 110, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se o prazo de vencimento estipulado nesta cláusula incidir em dia em que não houver expediente será o mesmo prorrogado, automaticamente, para o primeiro dia de expediente seguinte.

CLAUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. O preço consignado no Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLAUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- O presente instrumento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o Termo de Referência, anexo I do Edital, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- A execução do contrato bem como os casos nele omissos, serão regulamentados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

i. advertência;

ii. multa.

1. A Contratada ficará sujeita à multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir, podendo ser aplicadas de forma cumulativa. Para efeito de aplicação, as infrações são atribuídas graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,2% sobre o valor global do contrato.
2	Multa de 0,4% sobre o valor global do contrato.
3	Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato.
4	Multa de 1 % sobre o valor global do contrato.

Tabela 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIÇÃO	GRAU
1	Alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência do IFRJ	Por dia de postergação da publicação e homologação do resultado do concurso.	3
2	Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.	Por ocorrência	4
3	Deixar de publicar na página da contratada, na internet, quaisquer dos eventos.	Por dia de atraso de cada evento	1
4	Deixar de colocar à disposição o Centro de Atendimento Presencial, estabelecido no Anexo I deste edital.	Por dia de atraso	2
5	Deixar de entregar as listas e relatórios previstos no Anexo I do Edital.	Por dia de atraso	1
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previsto nesta tabela de multas.	Por ocorrência/dia	1

2. Será aplicado cumulativamente ou não com outras sanções, multa compensatória de 20% sobre o valor global do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida e de multa compensatória de 10% sobre o valor global do contrato, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

iii. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o IFRJ, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

iv. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 11.2. Qualquer descumprimento contratual por parte da licitante contratada que, por ação, omissão ou dolo, inviabilize a realização do concurso público, será considerado, para efeito das sanções administrativas, como inexecução total do objeto, aplicando-se o percentual previsto no item 11.1.2.2.
- 11.3. As sanções previstas de advertência, suspensão de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 11.4. As sanções de suspensão de licitar e impedimento de contratar e da declaração de inidoneidade também poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela lei 8666/93:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5. Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a prestação do serviço, se a irregularidade não for sanada, podendo, ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.
- 11.6. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro dos 5 dias úteis a contar da data da intimação para pagamento, a importância será descontada automaticamente ou ajuizada a dívida acrescida de juros moratórios de 0,5% ao mês.
- 11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e nas demais cominações legais.
- 11.8. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.
- 11.9. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens "11.1.1" e "11.1.2" desta Cláusula:
- Pela não execução dos serviços de acordo com as especificações técnicas do Edital e da proposta da CONTRATADA, dentro do prazo proposto;
 - Pelo descumprimento de alguma das condições e dos prazos estipulados neste Contrato e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nenhuma sanção será aplicada à CONTRATADA sem o devido processo administrativo, facultada a apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que for intimada para tanto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

20. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
21. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do IFRJ, e a critério deste, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

PARÁGRAFO TERCEIRO – O IFRJ poderá aplicar à CONTRATADA multa moratória e multa compensatória por inexecução deste Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – A suspensão do direito de licitar e contratar com o IFRJ poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I. Por 06 (seis) meses:

- (F) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente que tenham acarretado prejuízos ao IFRJ;
- (G) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou sanção de multa.

II. Por 02 (dois) anos:

- 24. Não conclusão dos serviços contratados;
- 25. Prestação do serviço em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I do Edital) não efetuando sua correção após solicitação do IFRJ;
- 26. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao IFRJ, ensejando a rescisão do Contrato por sua culpa;
- 27. Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 28. Apresentação ao IFRJ, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- 29. Demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o IFRJ, em virtude de atos ilícitos praticados;
- 30. Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do IFRJ após a assinatura deste Contrato;
- 31. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste Contrato, sem consentimento prévio do IFRJ.

PARÁGRAFO QUINTO – A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da CONTRATANTE, atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos à CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções. A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Ministro da Educação e será aplicada à CONTRATADA que, dentre outros casos:

- (F) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- (G) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- (H) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com o IFRJ, em virtude de atos ilícitos praticados;



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- (l) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio do IFRJ.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 12.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão que ocorrerá de pleno direito e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, constituindo motivos o que dispõe o art. 78 da Lei 8.666/93, ou quando:
- a) A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao IFRJ for superior a 15 (quinze) dias consecutivos;
 - b) Quando as queixas da comunidade tiverem comprovação concreta e substanciada por sindicância administrativa.
- 12.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- 32. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
 - 33. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; e
 - 34. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

- a. Este Termo de Contrato, como também seus aditamentos, deverá ser publicado no DOU, na forma do que dispõe o parágrafo primeiro do art. 61, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA NOVAÇÃO

- a. Se o IFRJ não se valer de quaisquer dos direitos que lhe são assegurados neste Termo ou na lei em geral, ou não aplicar quaisquer sanções nele previstas, isso não importará em novação, nem em desistência de ações judiciais ou extrajudiciais posteriores. Todos os recursos judiciais ou extrajudiciais que dispõe ao IFRJ neste Contrato serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO NO VALOR CONTRATUAL

- o Poderá haver alteração no valor total do presente Termo para mais ou para menos, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, ocorrendo quaisquer das situações abaixo descritas:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- I – criação de tributos ou encargos legais após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados; e
- II – em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 16.1. O Contrato será acompanhado e fiscalizado pelo(s) servidor (es) designados pela Administração do IFRJ, através de portaria, atendendo ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/93. Independentemente de qualquer aviso, o IFRJ, a seu critério, poderá fazer a substituição de seu(s) gestor (es), sem que haja necessidade de elaboração de Termo Aditivo – TA.
- 16.2. São atribuições do gestor:
- a) Analisar e verificar os serviços atestados pelo fiscal, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pelo contratado;
 - b) Analisar e instruir processo concernente as faltas cometidas pelo contratado, com indicação de penalidade cabível e da necessidade ou não de rescisão contratual, visando posterior encaminhamento à autoridade competente para decidir/autorizar o ato, conforme o caso;
 - c) Analisar e instruir processo concernente à aplicação de multas e execução da garantia, visando posterior encaminhamento à autoridade competente para decidir/autorizar o ato, conforme o caso.
- 16.3. A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o final do Contrato e será exercida no interesse exclusivo do IFRJ, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
- 16.4. Caberá à Fiscalização do IFRJ:
- a) Aprovar a indicação do preposto pela condução dos trabalhos, pelo contratado;
 - b) Nos termos do Artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - c) Observar as falhas na execução do objeto, tanto materiais quanto relativos à mão-de-obra e a não observância aos projetos;
 - d) Determinar a correção de vícios e danos detectados na execução do objeto;
 - e) Esclarecer os solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Termo de referência, especificações e outros documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. O IFRJ rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Contrato.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 17.2. No ato da liquidação da despesa, o serviço de contabilidade do IFRJ comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da lei nº. 4.320, de 17.03.64.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

- 18.1. Fica eleito o Foro Federal da cidade do Rio de Janeiro, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas vias administrativas, resguardada a competência exclusiva da Justiça Federal.
- 18.2. E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só fim de direito, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REITOR DO IFRJ

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA XXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Ass.: _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____