



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO
PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO NO QUADRO FUNCIONAL DO CRT-RJ

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, desenvolvimento, divulgação, realização de Concurso Público de provas objetivas e discursiva a ser promovido para seleção de profissionais para o Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado do Rio de Janeiro (CRT-RJ).

1.2. O concurso será destinado ao provimento de vagas para empregos públicos que comporão o seu quadro permanente e a prestação de serviços deverá incluir todos os equipamentos, materiais, infraestrutura e recursos humanos envolvidos, para preenchimento de vagas e composição de cadastro de reserva para os cargos de:

- a) Agente de Fiscalização Técnico Industrial (AgFis) – nível médio; e
- b) Agente de Registro (AgReg) – nível médio.

1.3. O Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado do Rio de Janeiro (CRT-RJ), Autarquia Federal, de personalidade jurídica de direito público, foi criado no dia 15 de abril de 2019, conforme disposto na Lei nº 13.639/2018.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado do Rio de Janeiro (CRT-RJ), em conformidade com os princípios constitucionais, estabelece o ingresso de empregados através de Concurso Público.

2.2. A realização do concurso público objetiva desempenhar suas funções previstas na Lei Federal nº 13.639/2018 de fiscalizar e orientar e julgar o exercício ético profissional dos Técnicos Industriais no âmbito circunscricional do Estado do Rio de Janeiro, observando os ditames legais previstos em lei e as normas disciplinadas pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

2.3. A finalidade do concurso é compor a força de trabalho, por meio do provimento de cargos efetivos, para a atividade finalística. Hoje a autarquia não dispõe de efetivo suficiente para fiscalização das atividades técnicas dos mais de 160.000 Técnicos Industriais, empresas e instituições registradas e atuantes no Estado do Rio de Janeiro.

2.4. Cabe ponderar que os fiscais em atividade no CRT-RJ são oriundos do processo seletivo simplificado, realizado em 2019, com base na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

2.5. Tendo em vista a necessidade de preenchimento de vagas e composição de cadastro de reserva, o CRT-RJ realizará o Concurso para viabilizar as convocações de acordo com suas necessidades, em observância à Lei de Responsabilidade fiscal.

3. DA VALIDADE DO CONCURSO

3.1. O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, nos termos do art. 37, inciso III da Constituição Federal.



4. DO QUANTITATIVO E REQUISITOS DOS CARGOS DO CONCURSO

- 4.1. As informações referentes ao quantitativo e requisitos dos cargos do concurso estão apresentados no Apêndice I deste termo.
- 4.2. As vagas são destinadas para a cidade do Rio de Janeiro/RJ com atuação em todo o território do Estado do Rio de Janeiro.
- 4.3. O regime de contratação será pela Consolidação das Leis de Trabalho - CLT;
- 4.4. A prova do concurso público consistirá em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e redacional para o nível médio, de caráter eliminatório e classificatório. Os exames deverão valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese de atribuições do cargo.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA

- 5.1. Observar a legislação e normas aplicáveis aos concursos públicos, legislação específica do CFT e CRT-RJ;

- 5.2. Divulgação do Concurso Público:

- 5.2.1. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Instituição Contratada, devendo:

- a) Divulgar amplamente na imprensa especializada, informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas, data das provas, bem como eventuais prorrogações e reaberturas de inscrições;
 - b) Confeccionar, imprimir e distribuir, no mínimo, 200 (duzentos) cartazes do evento em formato A3, colorido, em papel couchê 120g/m², e expor em locais de grande concentração de público;
 - c) Também deverá ser disponibilizado a contratante, 100 (cem) cartazes, devendo ser entregue na Sede da Contratante.
 - d) O cartaz de divulgação do concurso público deve ser elaborado previamente para aprovação da Comunicação Social da CRT-RJ e ser publicado concomitantemente com o Edital normativo do Concurso;
 - e) Enviar e-mail marketing - mailing para as pessoas que compõe o banco de dados/cadastros da Contratada; e
 - f) A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o público-alvo;
 - g) O setor de Comunicação do CRT-RJ disponibilizará logomarca do CRT-RJ à Instituição Contratada;
 - h) A Contratada deverá apresentar planejamento das ações de divulgação em até 05 (cinco) dias antes da publicação dos editais normativos e após o término das inscrições em até 10 (dez) dias, o relatório pormenorizado de todas as ações efetivadas de publicidade;
 - i) As ações de divulgação descritas nos itens anteriores deverão ser validadas com o setor de Comunicação do CRT-RJ, a fim de que a Contratante e a Instituição Contratada tenham a mesma linha de divulgação do concurso.

- 5.3. O Concurso Público ocorrerá em duas fases:



5.3.1. 1ª Fase

- a) Etapa 1 – Prova Objetiva: o modelo de prova deverá ser de múltipla escolha (de caráter eliminatório e classificatório); e
- b) Etapa 2 – Prova Discursiva: 01 (uma) questão discursiva, composta por uma Redação com estudo de caso de caráter técnico, com tema relacionado à Administração Pública (de caráter eliminatório e classificatório) para cada cargo previsto neste Termo de Referência.

5.3.2. 2ª Fase

- c) Avaliação Curricular de Títulos e de Experiência Profissional caberão, respectivamente, às bancas examinadoras designadas pela instituição contratada (de caráter exclusivamente classificatório).

5.3.3. As provas deverão ser aplicadas no período matutino;

5.3.4. A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia e período da Prova Objetiva.

5.3.5. A posição de classificação dos candidatos que terão avaliadas as provas discursivas será decidida à época da elaboração do edital normativo do concurso.

5.4. Elaborar de Edital de Inscrições, abrangendo:

- a) Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao CRT-RJ e análise juntamente com a Comissão de Concurso Público, inclusive a elaboração dos critérios de avaliação;
 - 1) O CRT-RJ realizará a validação dos editais podendo sugerir ajustes, que deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
 - 2) Todos os editais referentes ao Concurso devem ser previamente aprovados pelo CRT-RJ, inclusive formatação, e posteriormente publicados no sítio eletrônico oficial da Contratada.
- b) Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- e) Regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) Seleção e convocação das bancas examinadoras.
- g) Disponibilização de banca específica para elaboração de conteúdos programáticos.

5.5. Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa, divulgação da abertura das inscrições e impressão de material para divulgação:

- a) A divulgação dos editais normativos para abertura do certame será realizada pela Contratada, por meio eletrônico próprio, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no concurso;
- b) O CRT-RJ poderá sugerir, a qualquer tempo, adequações no sítio da Instituição Contratada visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil de forma a surtirem os efeitos desejados.
- c) A confecção dos extratos de edital para publicação será de responsabilidade da CONTRATADA;
- d) A publicação dos extratos será de responsabilidade do CRT-RJ.



5.6. O edital do certame e demais editais que se façam necessários, material de divulgação e quaisquer outras publicações deverão ser submetidos à aprovação do CRT-RJ;

5.7. Inscrição do Concurso Público:

5.7.1. A Instituição Contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados pessoais;

5.7.2. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no sítio da Instituição Contratada;

5.7.3. No momento da inscrição o(a) candidato(a) marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no emprego pleiteado;
- b) de que aceita as demais regras pertinentes ao Concurso Público consignadas no Edital;
- c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições; e
- d) de que é pessoa amparada pela Lei nº 12.990/2014, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere ao procedimento de Heteroidentificação complementar a autodeclaração.
- e) As fases/etapas do Concurso Público serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

5.7.4. Deverá ser disponibilizada ao candidato(a) no ato da inscrição opção única de emprego.

5.7.5. Deverá ser disponibilizada ao candidato(a) no momento da inscrição, tela específica com mensagem de confirmação do Concurso, Unidades de lotação, emprego pleiteado.

5.7.6. Deverá a Contratada, realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo, com a observância das normas legais incidentes em atenção e das disposições que se seguem:

- a) Disponibilização de “login” e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem: gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Instituição Contratada;
- b) Elaboração de layout e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidas pelos candidatos; e
- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados por meio da Internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos.
- e) Disponibilização de equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial;
- f) Relatórios diários para acompanhamento do número de inscritos no Concurso, por emprego, de acordo com modelo a ser enviado pela Contratante.



CRT-RJ

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais do Rio de Janeiro

R. Uruguaiana, 174 - 21º e 22º Andar
Rio de Janeiro - RJ CEP 20.050-092
E-mail: licitacao@crtrj.gov.br
Fone: (21) 3900-9281
www.crtrj.gov.br

ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

5.8. Pagamento da taxa de inscrição do Concurso.

5.8.1. As inscrições serão validadas mediante pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser realizadas por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, ou boleto bancário, ou qualquer outro meio definido pela Contratante, devendo em qualquer um deles constar especificação do Concurso e do emprego pleiteados.

5.8.2. O valor cobrado a título de inscrição no certame será de, no máximo, 2,5% (dois vírgual cinco por cento) menor valor da remuneração dos postos de trabalhos oferecidos no edital.

5.8.3. Fará jus à isenção de taxa de inscrição o(a) candidato(a) que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO e, doadores de Medula Óssea, conforme Lei 13.656/2018.

5.8.4. A Instituição Contratada deverá disponibilizar, em meio eletrônico (formato Excel ou similar) relação dos candidatos inscritos (pagantes/isentos) no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o término das inscrições.

5.9. Disponibilização de formulário online para solicitação de isenção de taxa de inscrição, além da:

- a) Divulgação de Edital de deferimento das isenções;
- b) Prazo para recurso contra indeferimento de isenção;
- c) Divulgação de Edital de deferimento das isenções por recurso.
- d) Examinar os pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição, conforme previsto no Decreto 6.593/2008 – CadÚnico e doadores de Medula Óssea, conforme Lei 13.656/2018. Se preenchidos os requisitos necessários, deferi-los e arcar com os respectivos custos;
- e) Receber, examinar e responder recursos interpostos pelos candidatos quanto aos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.10. Recebimento de inscrições, via Internet, com pagamento da inscrição em conta bancária a ser fornecida pela CONTRATANTE;

5.11. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições por meio de sistema eletrônico próprio, fornecendo material necessário, tais como: boletim informativo, manual do candidato, ficha de inscrição e comprovante de inscrição, via internet e demais documentos pertinentes;

5.12. Deferir e indeferir, as inscrições para concorrer às vagas reservadas a PCD's e os pedidos de condições especiais de prova (PCD, gestantes e lactantes), bem como disponibilizar recursos adequados para receber esses candidatos na realização do certame, além de realizar perícia médica quando aprovados, por intermédio de equipe multidisciplinar;

5.13. Responsabilizar-se pelo procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos), conforme legislação vigente;

5.14. Divulgação dos locais de provas por nome e/ou CPF no site da Contratada e em Diário Oficial da União (D.O.U.) no prazo de 10 (dez) dias antes da realização das provas;

5.15. Aplicação de provas objetivas e discursivas, compreendendo:

- a) A Instituição Contratada deverá providenciar a locação de espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais;
- b) A Instituição Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas a serem locadas, objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, com ventilação e/ou ar condicionado, bebedouros, água,



CRT-RJ

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais do Rio de Janeiro

R. Uruguaiana, 174 - 21º e 22º Andar
Rio de Janeiro - RJ CEP 20.050-092
E-mail: licitacao@crtrj.gov.br
Fone: (21) 3900-9281
www.crtrj.gov.br

ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

- eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos com boa qualidade para assegurar a realização das provas objetivas;
- c) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
 - d) Análise técnica das questões, com revisão de português;
 - e) Digitação e edição;
 - f) Impressão dos cadernos de questões;
 - g) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
 - h) Termo de compromisso a fim de garantir sigilo dos integrantes das Bancas Examinadoras quanto às questões da prova;
 - i) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso Público do CRT-RJ;
 - j) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
 - k) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
 - l) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
 - m) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
 - n) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
 - o) Alocação de fiscais de sala em número suficiente para atender a todos os candidatos;
 - p) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
 - q) Elaboração de atas e listas de presença;
 - r) Divulgação no site da CONTRATADA do gabarito oficial, em até 02 (dois) dias após o término das provas;
 - s) Procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
 - t) Procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
 - u) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
 - v) Correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, com a utilização de sistema informatizado;
 - w) Correção e entrega dos resultados das provas de redação em até 30 (trinta) dias de sua realização;
 - x) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- 5.16. Revisão de questões e recursos, compreendendo:
- a) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital;
 - b) Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
 - c) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
 - d) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- 5.17. Providenciar contratação de pessoal para realização da segurança e aplicação das provas;
- 5.18. Disponibilizar relatórios demonstrativos pertinentes ao concurso que vierem a ser solicitados pelo CRT-RJ;
- 5.19. Utilizar mecanismos para prevenção de fraudes, bem como detectores de metais nas entradas/saídas dos banheiros de cada local de aplicação de provas;



CRT-RJ

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais do Rio de Janeiro

R. Uruguaiana, 174 - 21º e 22º Andar
Rio de Janeiro - RJ CEP 20.050-092
E-mail: licitacao@crtrj.gov.br
Fone: (21) 3900-9281
www.crtrj.gov.br

ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

- 5.20. Comunicar aos candidatos, via e-mail, sobre data, local e horário de provas;
- 5.21. Manter sigilo quanto às provas e resultados do certame;
- 5.22. Promover assessoria técnica e jurídica ao CRT-RJ, em relação ao objeto deste termo;
- 5.23. Analisar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, inclusive por via judicial;
- 5.24. Custodiar, por no mínimo 02 (dois) anos, contados a partir da publicação no DOU, em local apropriado, todo o material, físico e/ou virtual, relativo ao concurso e disponibilizar ao CRT-RJ quando solicitado;
- 5.25. Divulgar de maneira ampla os resultados parciais e final do concurso;
- 5.26. Elaborar e cumprir o cronograma de atividades do concurso;
- 5.27. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários, obrigações sociais e trabalhistas, encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 5.28. Manter todas as condições da habilitação jurídica, técnica e fiscal prevista na Lei nº 14.133/2021, apresentando documentação pertinente quando solicitada pelo CRT-RJ.

6. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

- 6.1. A CONTRATADA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis do início da execução do contrato o cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação do CRT-RJ, em que estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- 6.2. O cronograma apresentado deverá conter, minimamente, as fases descritas abaixo:
 - a) Publicação do Edital de Abertura;
 - b) Período de Inscrição;
 - c) Período de Isenção de Taxa de Inscrição
 - d) Edital de Deferimento das Isenções;
 - e) Prazo para Recursos contra Indeferimento das Isenções;
 - f) Edital de Deferimento das Isenções por Recurso
 - g) Prazo de Pagamento dos Boletos ou GRU's;
 - h) Edital de Deferimento das Inscrições;
 - i) Prazo para Recursos contra Indeferimento das Inscrições;
 - j) Edital de Deferimento das Inscrições por Recurso;
 - k) Divulgação do Local de Prova;
 - l) Aplicação das Provas Objetivas e de Redação;
 - m) Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Questões;
 - n) Prazo de Recursos contra Gabarito das Provas Objetivas;
 - o) Divulgação das Respostas dos Recursos contra o Gabarito das Provas Objetivas;
 - p) Edital de Classificação Definitivo das Provas Objetivas;
 - q) Divulgação do Resultado Preliminar das Redações;
 - r) Prazo para Recursos contra Resultado Preliminar das Redações;
 - s) Edital de Resultado Definitivo das Redações;
 - t) Edital com Resultado Final;
 - u) Homologação do Resultado.
- 6.3. O prazo para execução total do concurso público, objeto desta licitação será de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, conforme interesse das partes, ressalvado atraso por parte do CRT-RJ.



7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (CRT-RJ)

- 7.1. Fiscalizar todas as fases de execução dos serviços contratados, por meio de comissão designada para este fim, que promoverá todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições que forem contratadas, inclusive dando o aceite necessário aos trabalhos;
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Instituição Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.4. Notificar a Instituição Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.6. Efetuar o pagamento ao Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
- 7.7. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.8. Cientificar o setor de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.11. Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.13. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias e pertinentes à elaboração e condução do Concurso Público, dando subsídios para a elaboração de Editais, avisos e outros comunicados necessários;
- 7.14. Fornecer à CONTRATADA quaisquer outras informações que se fizerem necessárias para o bom andamento do Concurso Público;
- 7.15. Validar o conteúdo programático, o edital do concurso, os conteúdos programáticos por cargos, os avisos e os comunicados para cada cargo/atividades;
- 7.16. Realizar as publicações oficiais necessárias referentes ao Concurso Público, com o apoio da CONTRATADA;
- 7.17. Outorgar poderes da cláusula “*ad judícia*” aos advogados indicados pela CONTRATADA que defenderão eventuais ações judiciais oriundas do Concurso Público;
- 7.18. Comunicar à CONTRATADA o recebimento de qualquer Notificação, Ofício ou Recomendação recebidos sobre o Concurso Público, seja do Ministério Público, do Conselho Federal dos Técnicos Industriais e/ou outro órgão relacionado ao CONTRATANTE;



ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

- 7.19. Comunicar ao departamento Jurídico da CONTRATADA, para solução em conjunto, qualquer resposta a outro órgão, ao Ministério Público, ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais, de correspondência relacionada ao Concurso Público, objeto do presente instrumento;
- 7.20. Comunicar, prévia e motivadamente, à CONTRATADA, a suspensão e/ou cancelamento do Concurso Público;
- 7.21. Arcar com todas as despesas já realizadas pela CONTRATADA, caso ocorra a suspensão e/ou cancelamento do Concurso Público, não sendo a causa originada pela CONTRATADA;
- 7.22. Abrir conta bancária para recebimento das taxas de inscrição. E encaminhar à CONTRATADA todas as informações necessárias à confecção da GRU, ou boleto bancário, ou outro meio definido pelo CRT-RJ, para depósito das taxas de inscrição.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. 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;



ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

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;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15. 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;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

- 8.2. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.
- 8.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- 8.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 8.5. Apresentar ao CRT-RJ, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;
- 8.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 8.7. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção durante ou após a sua prestação;
- 8.8. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e pelos demais custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução;
- 8.9. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CRT-RJ quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- 8.10. Assegurar todas as condições para que o CRT-RJ fiscalize a execução do contrato;
- 8.11. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- 8.12. A instituição deverá ainda comprovar:
- 8.12.1. Ser uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021;
 - 8.12.2. Não ter fins lucrativos;
 - 8.12.3. Possuir reputação ético-profissional ilibada.
- 8.13. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, suas obrigações contratuais.
- 8.14. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. Os valores referentes ao pagamento de inscrições dos candidatos deverão ser creditados em Conta Corrente específica do CRT-RJ, a ser informada à contratada, antes do início das inscrições.



ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

9.2. Os valores máximos para as taxas de inscrições fixadas pelo CRT-RJ compreenderão os valores limites consoante são quadro a seguir:

Cargo	Nível	Estimativa de Inscritos	Valor Máximo por Inscrição	Total Máximo
Agente de Fiscalização Técnico Industrial	Médio Técnico Completo Técnico Industrial completo de qualquer das modalidades descritas na Resolução CFT nº 085/2019	1.500	R\$ 90,00	R\$ 135.000,00
Agente de Registro	Médio Completo	1.000	R\$ 65,00	R\$ 65.000,00

9.3. Considera-se que os valores máximos para as taxas de inscrições não poderão exceder a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) da remuneração inicial do cargo prevista em edital, com base na Portaria nº 450, de 6 de novembro de 2002 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

9.4. O valor do repasse da Contratante à Contratada será calculado de acordo com número de inscritos pagantes multiplicada pelo valor da taxa de inscrição, somado a quantidade de isenções multiplicada pelo valor da taxa isenta e subtraído o valor da retenção ao CRT-RJ.

9.5. O repasse dos valores à CONTRATADA será realizado de acordo com as etapas e percentuais abaixo definidos:

- Etapla 1:** 50% (cinquenta por cento) da arrecadação devida, em 10 (dez) dias úteis após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização das inscrições, que deverá ser atestado pela Comissão do Concurso Público e Diretoria do CRT-RJ;
- Etapla 2:** 30% (trinta por cento) da arrecadação devida, em 10 (dez) dias úteis após a apresentação pela CONTRATADA de documento comprobatório da finalização da aplicação das provas, que deverá ser atestado pela Comissão do Concurso Público e Diretoria do CRT-RJ;
- Etapla 3:** 20% (vinte por cento) da arrecadação devida, em 10 (dez) dias úteis após a apresentação pela CONTRATADA de relatório de aprovados e de resultado final, que deverá ser atestado pela Comissão do Concurso Público e Diretoria do CRT-RJ.

9.6. Os repasses das etapas acima descritas serão realizados mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviço, e desde que não haja nenhum fator impeditivo, definido pela Comissão de Fiscalização do contrato, referente à execução dos serviços.

10. DO CONTRATO E DA GARANTIA

10.1. O prazo para assinatura do contrato será de, **no máximo, 05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação deste Conselho para a sua formalização, sob pena de decair o direito à contratação, sujeito às sanções legais cabíveis.

10.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.



ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

10.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.3.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.4. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.14. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas deste termo e do contrato;

10.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.



11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O serviço a ser prestado deverá seguir as especificações contidas na proposta apresentada e no Termo de Referência. O descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções legais aplicáveis, garantida a prévia e ampla defesa;

11.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Prestador de Serviços que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa**:
 - (1) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.10. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



12. DOS ÍNDICES DE MEDIÇÃO RESULTADO

12.1. Como forma de aferição/medição do serviço prestado, deverá ser utilizado o Instrumento de Medição de Resultados - IMR:

Indicador nº 1 - Disponibilidade do serviço contratado		
Item	Descrição	
Finalidade:	Garantir a prestação ininterrupta do serviço	
Meta a cumprir:	Execução total do objeto nos prazos estabelecidos	
Instrumentos de Medição:	Homologação das fases do certame	
Forma de Pagamento:	Pela documentação comprobatória dos serviços prestados apresentada mensalmente	
Periodicidade:	Mensal	
Mecanismo de Cálculo:	Homologação das fases do certame	
Início da Vigência:	Data da assinatura do contrato	
Sanções:	Multas aplicadas sobre o valor total do contrato graduável conforme a gravidade da infração.	
Item	Descrição	Alíquota de Multa
1	Interromper as inscrições pela página da Contratada na Internet, por dia/fração. Incorre na referida infração a indisponibilidade pelo período superior a 1 hora dentro do mesmo dia.	1,25%
2	Deixar de cumprir as disposições previstas para confecção das provas, por ocorrência.	5%
3	Deixar de prover a infraestrutura adequada aos candidatos, nos locais de aplicação das provas, por local e por ocorrência.	0,25%
4	Deixar de prover a infraestrutura adequada aos candidatos, nos casos de ausência de acessibilidade aos portadores de deficiência ou de ausência de sala exclusiva para lactantes, por local e por ocorrência.	0,5%
5	Deixar de cumprir as disposições previstas para os profissionais que trabalharão em cada etapa, por ocorrência.	0,15%
6	Deixar de cumprir as disposições previstas para os mecanismos de segurança, por ocorrência, podendo os serviços não serem aceitos se for violado o sigilo do certame, configurando inexecução total do contrato.	15%



ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência e por dia.	0,3%
8	Deixar de cumprir integralmente quaisquer das etapas do concurso público.	20%
9	Suspender ou interromper, sem motivação de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento, por dia.	0,4%
10	Subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente parte dos serviços e no caso de parceria em rede, não apresentar as justificativas relevantes a realização de parcerias com instituições públicas e privadas para o cumprimento da totalidade do objeto, por ocorrência.	1%
11	Indicar preposto sem experiência e qualificação adequada, por ocorrência	1%
12	Atraso na homologação do resultado final do concurso público.	1%
13	Atraso na resposta aos questionamentos formulados pelos candidatos, que importe em prejuízo na participação nas etapas relacionadas à consulta, por ocorrência.	0,25%

13. DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para a extinção do contrato nos termos dos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o Contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- devolução da garantia;
- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- pagamento do custo da desmobilização.

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;



CRT-RJ

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais do Rio de Janeiro

R. Uruguaiana, 174 - 21º e 22º Andar
Rio de Janeiro - RJ CEP 20.050-092
E-mail: licitacao@crtrj.gov.br
Fone: (21) 3900-9281
www.crtrj.gov.br

ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.5. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

13.6. Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.7.1. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14. DOS PRAZOS VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução do contrato dar-se-á dentro do seu período de vigência e terá como referência os prazos contidos no cronograma apresentado pela contratada e aprovado pelo CRT-RJ, com previsão para conclusão em, no máximo, 120 (cento e vinte) dias da data de início dos trabalhos.

14.2. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável até o fim do prazo de validade do concurso.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. DOS APÊNDICES

16.1. Apêndice I - Quantidade de Vagas, Cargos e Atribuições

Rio de Janeiro, 05 de abril de 2023.

(Original Assinado)

GILBERTO SILVA PALMARES
Presidente do CRT-RJ



APÊNDICE I - QUANTIDADE DE VAGAS, CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Conforme deliberação na 30ª reunião de Diretoria Executiva do CRT-RJ, serão disponibilizadas os quantitativos de vagas abaixo identificados.

Cargo: Agente de Fiscalização	Vagas: 08 (oito) vagas efetivas e 08 (oito) cadastros de reserva
--------------------------------------	--

Salário-base: R\$ 3.600,00

Requisitos

Formação escolar: Formação em Técnico Industrial completo de qualquer das modalidades descritas na Resolução CFT nº 085, de 28 de outubro de 2019 e Registro em Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado do Rio de Janeiro. Possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria B.

Conhecimentos específico para o cargo:

1. Redação oficial, noções de direito administrativo, administração pública;
2. Legislação e Resoluções relacionadas ao CFT/CRT; Código de Ética dos Técnicos Industriais;
3. Sistema Operacional Windows e do pacote Office, para elaborar planilha de cálculos (Excel), editor de textos (Word), e apresentações gráficas (Power Point), Google Workspace.

Habilidade desejáveis para o desempenho das atividades do cargo:

1. capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem; Capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
2. Manter sigilo de informações;
3. Capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
4. Capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;
5. Capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;
6. Capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.

Atitudes e Valores:

1. Ser comprometido, ter empenho e zelo em prol do serviço público;
2. Capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;
3. Ser pontual - realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
4. Ter profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter, sendo produtivo e proativo.
5. Ter equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
6. Ter espírito de cooperação e de equipe; Postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional.



Atribuições

1. Orientar e fiscalizar as áreas de atuação privativas do Técnico Industrial assim como o cumprimento do Código de Ética profissional, utilizando métodos diretos e indiretos, desenvolvendo planejamento, controles e operações, contratando órgãos públicos para solicitação de apoio acompanhando prazos dos processos, a fim de garantir o exercício correto da profissão.
2. Identificar e fiscalizar o exercício ilegal da profissão de Técnico Industrial de pessoas físicas e jurídicas;
3. Elaborar e/ou emitir Notificações, Auto de Infração, Relatórios de Fiscalização e demais documentos necessários, quantificando e analisando qualitativamente os processos gerados;
4. Cadastrar e atualizar processos de fiscalização instaurados, inserindo informações sobre seu, visando garantir informações aos demais envolvidos.
5. Analisar e fiscalizar as demandas tramitadas internamente.
6. Tramitar relatório entre setores.
7. Acompanhar o andamento dos processos de fiscalização e executar o atendimento, orientando a tomada de ação, visando o devido andamento dos processos da área;
8. Emitir cartas, e-mails, ofícios e correspondências;
9. Executar relatório fotográfico das ações de fiscalização, salvando imagens em sistema, visando garantir o registro do histórico e utilização no processo fiscal;
10. Efetuar fiscalização proativa conforme cronograma estabelecido;
11. Participar de operações conjuntas com setores de outros municípios ou de fiscalização estadual e/ou federal;
12. Realizar diligências, conduzindo veículo do CRT-RJ ou locomovendo-se de transporte público, para a verificação de denúncias;
13. Efetuar plantões noturnos, em finais de semana e feriados, para fiscalizar o regular exercício profissional das atividades descritas nas Resoluções CFT que disciplinam atividades de técnico industrial.
14. Participar de Grupos de Trabalho, quando necessário;
15. Atentar-se a melhoria contínua dos métodos e rotinas de trabalho, visando contribuir para o melhor desempenho das atividades fiscalizatórias.
16. Controlar e realizar a triagem de correspondência do setor, visando garantir o recebimento;
17. Participar de treinamentos, atividades eventuais e correlatas do mesmo nível de complexidade da área a critério do gestor direto, seguindo instruções e orientações, a fim de contribuir para o cumprimento das demandas e obrigações da área;
18. Zelar pela qualidade dos dados existentes na base de dados do sistema informatizado
19. Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas.



CRT-RJ

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais do Rio de Janeiro

R. Uruguaiana, 174 - 21º e 22º Andar
Rio de Janeiro - RJ CEP 20.050-092
E-mail: licitacao@crtrj.gov.br
Fone: (21) 3900-9281
www.crtrj.gov.br

ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

Cargo: Agente de Registro	Vagas: 06 (seis) vagas efetivas e 06 (seis) cadastros de reserva
----------------------------------	--

Salário-base: R\$ 2.600,00

Requisitos

Formação escolar: Nível Médio.
Conhecimentos específico para o cargo: 1. Redação oficial, noções de direito administrativo, administração pública; 2. Legislação e Resoluções relacionadas ao CFT/CRT; Código de Ética dos Técnicos Industriais; 3. Sistema Operacional Windows e do pacote Office, para elaborar planilha de cálculos (Excel), editor de textos (Word), e apresentações gráficas (Power Point), Google Workspace.
Habilidade desejáveis para o desempenho das atividades do cargo: 1. capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem; Capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações; 2. Manter sigilo de informações; 3. Capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; 4. Capacidade de gerenciar o próprio tempo considerando as atividades a serem realizadas; 5. Capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; 6. Capacidade de percepção e criação de alternativas de soluções efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
Atitudes e Valores: 1. Ser comprometido, ter empenho e zelo em prol do serviço público; 2. Capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; 3. Ser pontual - realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; 4. Ter profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter, sendo produtivo e proativo. 5. Ter equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo); 6. Ter espírito de cooperação e de equipe; Postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional.



CRT-RJ

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais do Rio de Janeiro

R. Uruguaiana, 174 - 21º e 22º Andar
Rio de Janeiro - RJ CEP 20.050-092
E-mail: licitacao@crtrj.gov.br
Fone: (21) 3900-9281
www.crtrj.gov.br

ANEXO I - CHAMAMENTO PÚBLICO n. 002/2023 - CONCURSO

Atribuições

1. Cadastrar e atualizar processos de fiscalização instaurados, inserindo informações sobre o andamento do processo, visando garantir a disponibilização do status para os demais envolvidos;
2. Acompanhar o andamento dos processos de fiscalização e executar o atendimento, orientando a tomada de ação, visando o devido andamento dos processos da área;
3. Emitir cartas, e-mails, ofícios e correspondências;
4. Avaliar atestados de capacidade técnica, verificando a veracidade das informações, entrando em contato com o órgão responsável quando necessário, visando garantir a certificação da qualificação do profissional;
5. Emitir Certidões declarações e atestados relativos a pessoas físicas e jurídicas;
6. Realizar Registro de Pessoa Jurídica;
7. Realizar atendimento telefônico orientativo a pessoa física e pessoa jurídica;
8. Tramitar demandas entre setores;
9. Dar apoio na interpretação das Resoluções que regulam o exercício profissional;
10. Atendimento ao Público;
11. Orientar profissionais, Empresas, e Instituições quanto às atividades do CRT-RJ, a fim de esclarecer o procedimento adequado e quando necessário orientar a tomada de ação, seja corretiva ou preventiva;
12. Atualizar-se periodicamente quanto a legislação pertinente ao sistema CFT/CRTs, a fim de garantir a disponibilização de informações corretas aos funcionários e público externo do Conselho;
13. Responsabilizar-se pelo protocolamento de demandas regionais ao CRT-RJ, a fim de garantir o devido desenvolvimento das atividades e registro das informações;
14. Controlar e realizar a triagem de correspondência do setor, visando garantir o recebimento;
15. Participar de Grupos de Trabalho, quando necessário;
16. Atentar-se a melhoria métodos de trabalho, procedimentos, atividades e rotinas da área, visando contribuir para o melhor desempenho;
17. Participar de treinamentos, atividades eventuais e correlatas do mesmo nível de complexidade da área a critério do gestor direto, seguindo instruções e orientações, a fim de contribuir para o cumprimento das demandas e obrigações da área;
18. Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas.
19. Outras atribuições correlatas inerentes ao exercício do cargo de agente de registro.