



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. UNIDADE REQUISITANTE: Célula de Gestão de Pessoas (Cegep)**

**2. OBJETO:** Serviço de organização, elaboração e execução do concurso público de provas e títulos para o provimento de 100 (cem) vagas destinadas aos cargos do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização (TAF) da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

**2.1.** Este objeto será realizado pela contratação direta do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe), nos termos do inciso XIII do artigo 24 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1. Da Realização do Concurso Público**

Considerando que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com o inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, e que o último concurso teve edital divulgado no ano de 2006 e realizado no início de 2007, tendo encerrado seu prazo de validade no ano de 2011, torna-se imprescindível a realização de novo certame para recompor o quadro de pessoal necessário à manutenção das atividades desta Secretaria de Estado, visando os melhores serviços prestados à sociedade.

Destaque-se que, com a edição da Emenda à Constituição do Estado do Ceará nº 81, de 26 de agosto de 2014, a Administração Fazendária do Estado ganhou *status* constitucional de instituição permanente, essencial ao funcionamento do Estado, com a competência de realizar a gestão tributária e das finanças estaduais. Ademais, o próprio normativo constitucional estabeleceu que o ingresso na instituição dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

Tal previsão pressupõe a necessidade de realização de um concurso com a complexidade pertinente à importância da instituição dentro do contexto público, a fim de que sejam selecionados candidatos aptos a desempenhar com excelência as atribuições que são próprias dos cargos.

Atualmente, a Sefaz/CE possui em sua estrutura cargos vagos de provimento efetivo do quadro de pessoal permanente em decorrência de vacância por aposentadorias e afastamentos definitivos das mais diversas naturezas (por exemplo, pedidos de exoneração).

Somente a título ilustrativo, desde 2011 foram registrados 235 (duzentas e trinta e cinco) solicitações de aposentadoria, sem contar ainda outros tipos de afastamentos definitivos.

Assim, após a realização de estudos internos, identificou-se a necessidade do preenchimento de 100 (cem) cargos efetivos vagos nas carreiras de Auditor Fiscal da Receita Estadual, Auditor Fiscal Contábil Financeiro da Receita Estadual, Auditor Fiscal Jurídico da Receita Estadual e Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Receita Estadual, respeitando os limites orçamentários e financeiros deste órgão, a fim de que não haja prejuízo significativo aos serviços prestados à sociedade em geral, bem como não ponha em risco o cumprimento da missão institucional desta Secretaria de Estado.

**3.2. Da Contratação de Empresa Especializada**

A organização e realização de um concurso público de provas e títulos para provimento de cargos na Administração Pública requerem conhecimento, *expertise* e estrutura logística necessários para o atendimento dos ditames impostos pelo ordenamento jurídico, especialmente tratando-se do preenchimento de cargos da complexidade das atividades da Administração Fazendária do Estado do Ceará.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

Nessa linha, a Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará não possui a estrutura necessária para a organização e realização do concurso, tornando-se imperiosa a contratação de uma instituição especializada em certames de tal natureza.

Para tanto, foi realizada pesquisa preliminar de mercado a fim de que fossem analisadas organizações que pudessem executar o objeto pretendido, tendo por principal parâmetro a reputação da instituição em âmbito nacional e o seu *know-how* na realização de concursos no mesmo segmento público (área financeira e tributária). Destarte, foram consultadas as seguintes instituições: (i) Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe), (ii) Fundação Carlos Chagas (FCC) e (iii) Fundação Getúlio Vargas (FGV).

**3.3. Da opção pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe)**

O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe) é uma instituição de reconhecimento e respeitabilidade nacional, que vem se destacando ao longo dos anos pela realização de diversos concursos públicos em todos os entes federados, de carreiras como a magistratura, ministérios públicos, advocacias públicas, defensorias públicas, segurança pública, áreas de controle (interno e externo) e nas áreas financeira e tributária.

A título ilustrativo, o Cebraspe vem realizando no Estado do Ceará os concursos para a Assembleia Legislativa (2020), Promotor do MP/CE (2019) e Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (2018). Já em âmbito nacional, merecem destaque os concursos para ingresso na Secretaria da Fazenda do Rio Grande do Sul (2018) e na Secretaria da Fazenda de Alagoas (2019).

Ademais, o Cebraspe, por suas finalidades e objetivos estatutários, é associação sem fins lucrativos, com reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público, com conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica.

Destaque-se que, nos termos da proposta apresentada pelo Cebraspe, a organização e realização do concurso público para esta Sefaz/CE não implica, *a priori*, em custos diretos ao Erário alencarinense, em relação aos procedimentos a cargo daquela instituição, sendo o certame custeado pelos valores arrecadados a título de inscrição, inclusive quanto às isenções estabelecidas na legislação, considerando escalonamento de quantidades mínima e máxima de inscrições efetivamente pagas e de acordo com o item 7.

Outrossim, em traço distintivo de outras propostas, o Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos apresentou um documento descritivo mais detalhado, no qual estabelece cenários diferentes de realização do concurso público, com ou sem a adoção de medidas sanitárias contra à Covid-19 e afirma (i) se encarregar da arrecadação dos valores pertinentes à inscrição do concurso, atuando sob uma metodologia de preço escalonado, (ii) realizar análise da fase de títulos a partir da remessa por meio eletrônico, (iii) se responsabilizar pela avaliação biopsicossocial (perícia médica) para todos os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos deficientes aprovados nas fases do certame, (iv) elaborar uma prova subjetiva contemplando um estudo de caso, o que possibilita uma melhor avaliação atrelada às atividades desempenhadas por esta Administração Fazendária, (v) possibilitar a inclusão de foto do candidato nos cartões de resposta, como mecanismo adicional de segurança, e, ainda, (vi) disponibilizar assessoria jurídica para auxiliar na produção de manifestações em possíveis impugnações.

Por outro lado, como aspectos comuns, as instituições (i) apresentaram propostas para a realização de provas objetivas e subjetivas, contemplando ainda uma fase de títulos; (ii) afirmaram ter mecanismos de segurança na aplicação das provas (coleta das digitais, assinatura no cartão de resposta e/ou coleta de frase), tendo a FCC disponibilizado ainda exame grafotécnico quando da convocação para a nomeação para os cargos; (iii) uso de detectores de



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

metais para acesso aos banheiros nos dias de provas; e (iv) realização de provas em Fortaleza, Ceará.

Por fim, no quesito preço, tendo por premissa que se trata de pesquisa de mercado e que tal aspecto é apenas um dos fatores para a escolha da instituição, as propostas apresentadas, apenas como parâmetro, trazem a realização das duas primeiras fases em um único dia, com referência de preço por candidato, considerando ainda um cenário com medidas de segurança sanitária de enfrentamento à pandemia da Covid-19. Assim, os preços apresentados foram de R\$ 112,80 (cento e doze reais e oitenta centavos) pela Cebraspe, R\$ 164,00 (cento e sessenta e quatro reais) pela FCC e R\$ 62,00 (sessenta e dois reais) pela FGV, sendo certo que, distintamente das demais, as isenções do valor da inscrição não estão contempladas no preço apresentado pela FCC.

Diante do exposto, considerando todos os quesitos analisados nas propostas das três instituições consultadas e dada as experiências recentes e exitosas na realização de concursos públicos da área fiscal de outros entes e diversos certames no âmbito do Estado do Ceará, tendo ainda preço em grau de proporcionalidade ao praticado no mercado, utilizando uma metodologia de escalonamento do preço, entendeu-se como mais adequado para o objeto pretendido a contratação do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

### **3.4. Da Contratação Direta por Dispensa de Licitação**

Todo processo para a formalização de uma contratação pública possui custos embutidos (estima-se que um processo para a realização de um pregão eletrônico custe aproximadamente R\$ 17.000,00). Não obstante, é cediço que a regra para as contratações públicas é a licitação.

Entretanto, a própria Lei Geral de Licitações e Contratos Públicos admitiu hipóteses que a legislação poderia ser dispensada.

Assim, vejamos o que nos diz o inciso XIII do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993:

**Art. 24** – É dispensável a licitação:

[...]

XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

A contratação direta por dispensa de licitação não pressupõe a inviabilidade de competição, o que seria caso de inexigibilidade de licitação, sendo possível que haja mais de uma entidade apta à prestação do serviço, como é o caso; porém, “mesmo que viável a realização de licitação (quando há mais de uma entidade, por exemplo), haverá a autorização por dispensa, quando identificados no processo todos os elementos definidos pelo legislador” (TORRES, 2019, p. 352)<sup>1</sup>.

Valendo-se dos ensinamentos do Ministro do Tribunal de Contas da União, Benjamin Zymler, publicados em 2005 na sua obra *Direito Administrativo e Controle* pela editora Fórum, o Advogado da União Ronny Charles (2019, p. 348)<sup>2</sup> apresenta os seguintes elementos para a contratação direta nos termos do inciso XIII do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993:

1. “a dispensa de licitação, com fundamento nesse dispositivo da lei, decorre da qualidade da pessoa e do objeto contratado, que deve estar voltado ao desenvolvimento daquelas áreas previstas no normativo”;
2. “conforme já dito, a alusão ao termo ‘instituição’ exclui, de pronto, a possibilidade de contratação de pessoa física”;

<sup>1</sup> TORRES, Ronny Charles Lopes de. *Leis de licitações públicas comentadas*. 10. ed. Salvador: Ed. JusPodivm, 2019.

<sup>2</sup> *Idem*.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

3. “a entidade deve ser regularmente constituída”;
4. “a instituição deve ser constituída sob as leis brasileiras, o que não exclui as instituições fundadas no exterior, desde que atuem no país sob as leis locais”;
5. “é imperioso que a entidade atue em uma das áreas mencionadas no inciso”;
6. “a instituição deve ter inquestionável reputação ético-profissional (o aspecto ético refere-se à credibilidade da entidade no mercado; o aspecto profissional relaciona-se à capacidade para executar o objeto)”;
7. “por fim, como expressamente estipulado no dispositivo, não deve a instituição possuir fins lucrativos”.

A matéria já foi sumulada pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e consta no enunciado nº 250 da Corte de Contas, *in verbis*:

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Assim, dada a possibilidade de realização de um processo mais célere e menos custoso para a Administração, tendo se optado por uma instituição que atende os requisitos estabelecidos na legislação, entende-se ser a contratação direta do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe), nos termos do inciso XIII da Lei nº 8.666/1993, a melhor opção para o objeto que ora se apresenta, visto que o Cebraspe:

- a. Possui finalidade e objetivos estatutários que se enquadram ao objeto almejado e guardam correlação com o disposto no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/1993;
- b. É pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- c. Goza de reputação ético-profissional emanada de notório reconhecimento público e de conjunto probatório expressivo de atestados de capacidade técnica; e
- d. Apresentou preço compatível com o praticado no mercado.

Por fim, é imperioso destacar que a Secretaria da Fazenda do Estado não está inovando na forma de contratação, visto que tal fundamento legal foi utilizado, a título exemplificativo, quando da contratação da mesma Cebraspe pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) para a realização do concurso público de 2018 (Contrato nº 22/2018 – SACC 1063583) e pelo Ministério Público do Estado do Ceará para a realização do certame de 2019 (Contrato nº 055/2019/PGJ)<sup>3</sup>.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CÓDIGO CATÁLOGO
01	Serviço técnico especializado – Serviço de organização, elaboração e execução de concurso público de provas e títulos para o provimento de 100 (cem) vagas destinadas aos cargos do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização (TAF) da Secretaria da	Serviço	01	941629

<sup>3</sup> Disponível em: <<http://wapp.mpce.mp.br/PortalTransparenciaConsultas/Visao/ContratoCigam.aspx>>. Acesso em 9 dez 2020, às 22h35



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ  
Secretaria da Fazenda

Fazenda do Estado do Ceará.		
-----------------------------	--	--

4.1. O concurso será realizado para os cargos e número de vagas descritos no quadro abaixo, sendo os quantitativos por cargo definidos em momento posterior e apresentados quando da divulgação do edital para o certame.

CARGOS INTEGRANTES DO GRUPO OCUPACIONAL TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (TAF)	
DESCRIÇÃO	VAGAS EFETIVAS
Auditor Fiscal da Receita Estadual – 1ª Classe Referência A	100
Auditor Fiscal Contábil-Financeiro da Receita Estadual – 1ª Classe Referência A	
Auditor Fiscal Jurídico da Receita Estadual – 1ª Classe Referência A	
Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Receita Estadual – 1ª Classe Referência A	

**4.2. Escolaridade exigida por lei (Lei estadual nº 13.778, de 06 de junho de 2006)**

4.2.1. Escolaridade: curso superior concluído, em nível de bacharelado.

**4.3. Vagas reservadas para candidatos com deficiência**

4.3.1. Das vagas destinadas aos cargos, 5% (cinco por cento) serão providas por candidatos portadores de deficiência, na forma da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações, do art. 4º do Decreto Estadual nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

4.3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.3.1. resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente.

**4.4. Remuneração**

4.4.1. As remunerações dos integrantes do Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização (TAF) da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará são compostas por uma parcela fixa (vencimento básico) e outra variável (gratificações), previstas nas Leis Estaduais nº 13.439/2004, nº 13.778/2006, nº 14.236/2008, nº 14.969/2011 e nº 16.513/2018:

4.4.1.1. A remuneração mínima, em referência a valores de janeiro de 2020, para os cargos da 1ª Classe Referência A das carreiras de Auditor Fiscal da Receita Estadual, Auditor Fiscal Contábil-Financeiro da Receita Estadual, Auditor Fiscal Jurídico da Receita Estadual e Auditor Fiscal de Tecnologia da Informação da Receita Estadual, é de R\$ 16.045,30 (dezesesseis mil e quarenta e cinco reais e trinta centavos), sendo:

I – Vencimento básico da 1ª referência (1A), no valor de R\$ 4.927,86 (quatro mil e novecentos e vinte e sete reais e oitenta e seis centavos);

II – Gratificação pela execução do trabalho em condições especiais, inclusive com risco de vida ou saúde, conforme Decreto estadual nº 32.014, de 16 de agosto de 2016.

III – Gratificação de titulação na ordem de 15% (quinze por cento) para o título de Especialista, 30% (trinta por cento) para o título de Mestre e 60% (sessenta por cento) para o título de Doutor, não cumuláveis, calculada sobre o vencimento básico percebido pelo servidor.

IV – Prêmio por Desempenho Fiscal (PDF), no valor mínimo de R\$ 8.492,17 (oito mil e quatrocentos e noventa e dois reais e dezessete centavos); e



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

V – Adicional de Prêmio por Desempenho Fiscal.

**4.5. Carga Horária**

4.5.1. A carga horária de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

**4.6. Regime Jurídico**

4.6.1. Aplica-se o regime jurídico de direito administrativo, na forma estatutária, de que trata a Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Ceará).

**5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

**19100001.04.122.222.10854.03.44903900.1.00.00.0.40**

**6. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

6.1. O processo de inscrição no certame deverá ocorrer via *Internet*, sob a responsabilidade da CONTRATADA.

6.2. Todas as fases do concurso público deverão ser realizadas em Fortaleza, Ceará.

6.3. As provas deverão ser realizadas em um único domingo, nos turnos da manhã e tarde.

6.4. As fases do concurso a cargo da CONTRATADA serão as seguintes:

6.4.1. Fase I – Provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório;

6.4.1.1. As provas objetivas deverão ser elaboradas por banca examinadora especializada, responsável pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos.

6.4.1.2. A avaliação deverá abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

6.4.1.3. A aplicação das provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos deverá acontecer em um único turno.

6.4.1.4. As provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos serão do tipo “certo” ou “errada”, em um total de 160 (cento e sessenta) itens, havendo apenação para cada item cuja resposta divirja dos gabaritos oficiais.

6.4.1.5. Serão elaboradas 4 (quatro) provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos.

6.4.2. Fase II – Prova discursiva de conhecimentos específicos para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório.

6.4.2.1. As provas discursivas deverão ser elaboradas por bancas especializadas, às quais serão responsáveis pela elaboração das planilhas de avaliação e pelo processo de correção das provas.

6.4.2.2. Serão elaboradas 4 (quatro) provas, individualizadas para cada cargo, versando sobre os conhecimentos específicos.

6.4.2.3. Não será admitido qualquer tipo de consulta nas provas discursivas.

6.4.2.4. As provas discursivas serão compostas por 2 (duas) questões com até 20 (vinte) linhas cada e 1 (um) estudo de caso com até 45 (quarenta e cinco) linhas.

6.4.2.5. Deverão ser corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas até o número de 3 (três) vezes a quantidade de vagas ofertadas para cada cargo, em um total de 300 (trezentas) correções, respeitados os empates na última posição.

6.4.2.5.1. Para definição do quantitativo de correções/convocações das provas discursivas deve-se adotar o critério de proporcionalidade entre correções de candidatos de ampla concorrência e de candidatos “pessoa com deficiência”, tendo sido respeitados os limites totais de correções e provações dos candidatos em cada lista de sistema de concorrência.

6.4.2.6. As provas discursivas de cada candidato serão submetidas a avaliações (i) de conteúdo e (ii) de domínio da modalidade escrita da língua portuguesa.

6.4.2.7. A avaliação de conteúdo deverá ser realizada pelo menos por dois examinadores.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

**6.4.3.** Fase III – Prova de títulos para os candidatos aprovados nas fases anteriores, de caráter exclusivamente classificatório.

**6.4.3.1.** Composição de banca especializada para elaborar os critérios da avaliação de títulos, bem como as respectivas planilhas de atribuição dos pontos da documentação que será entregue pelos candidatos.

**6.4.3.2.** Classificar os candidatos de acordo com a maior pontuação alcançada, mediante a comprovação da documentação entregue.

**6.4.3.3.** Recebimento da documentação via sistema eletrônico de *upload* no *site* da CONTRATADA.

**6.4.3.4.** Avaliação de títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas e discursivas do concurso por meio de sistema eletrônico.

**6.5.** O conteúdo programático será definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, após a formalização da contratação.

**6.6.** A avaliação biopsicossocial (perícia médica) para todos os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos deficientes aprovados nas fases do certame deverá ser realizada, sob a responsabilidade da CONTRATADA.

**6.7.** O cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido por acordo entre as partes, durante a elaboração do edital de abertura.

**6.7.1.** A CONTRATADA deverá apresentar, em até cinco dias úteis, a contar da solicitação formal da CONTRATANTE, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do concurso, bem como o planejamento preliminar, com os respectivos procedimentos de execução e acompanhamento dos serviços.

**6.7.2.** Após a aprovação do cronograma, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

**6.7.3.** Eventual atraso na execução de determinada fase do certame, que independa da vontade das partes, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não implicará na aplicação de qualquer penalidade, inclusive multa moratória, desde que o resultado final do certame seja divulgado na data prevista no cronograma do evento ou em data acordada formalmente entre as partes.

**6.7.4.** Não se aplicam penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do certame, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais e/ou recomendações do Ministério Público.

## **7. DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O valor do contrato será estimado, com base em um prognóstico do quantitativo de inscritos para o concurso.

**7.2.** A definição dos valores das taxas de inscrição será da CONTRATANTE.

**7.3.** O pagamento pela prestação do serviço será realizado mediante a retenção dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição.

**7.3.1.** Os valores a serem pagos com base na receita arrecadada no concurso público ocorrerão em até 10 (dez) dias após os marcos de parcelamento estabelecidos no cronograma de desembolso a seguir:

**7.3.1.1.** 1ª parcela – 50% (cinquenta por cento), após o término das inscrições do concurso público.

**7.3.1.2.** 2ª parcela – 40% (quarenta por cento), após a realização das provas objetivas do concurso público.

**7.3.1.3.** 3ª parcela – 10% (dez por cento), após a divulgação do resultado final do concurso público.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

**7.4.** Caso o valor arrecadado com as taxas de inscrição não seja suficiente para cobrir o custeio do concurso público, a CONTRATANTE deverá complementar o valor com recursos próprios, mediante depósito em conta corrente do Banco Bradesco, na Agência número 1228, Conta Corrente número 348-4, conforme cronograma de desembolso estabelecido no item 7.3.1.

**7.5.** Caso o valor arrecadado com as taxas de inscrição supere o custeio do concurso público, o valor excedente deverá ser devolvido aos cofres públicos da CONTRATANTE pela CONTRATADA, em até 20 (vinte) dias após a divulgação do resultado final do concurso público, mediante o recolhimento por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE).

**7.6.** O CONTRATADO deverá apresentar à CONTRATANTE relatório de demonstração financeira do resultado do processo de inscrição no concurso público até 10 (dez) dias após a finalização desse processo. Uma vez validado o relatório pela CONTRATANTE, serão enviadas as respectivas Notas Fiscais, conforme cronograma estabelecido no item 7.3.1.

**7.7.** A quitação dos valores se processará por meio do atesto das Notas Fiscais pela CONTRATANTE, que assim reconhecerá os valores arrecadados em conta bancária do CONTRATADO, sem a necessidade de repasses financeiros para os cofres públicos.

**7.8.** A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

**7.9.** Eventuais modificações no quantitativo final de inscrições em razão de possíveis inclusões extemporâneas – sejam as relacionadas a envio de arquivos bancários ou a decisões judiciais – serão informadas ao CONTRATANTE e os ajustes financeiros necessários dar-se-ão na emissão da Nota Fiscal relativa à última parcela.

**7.10.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE, a título de compensação financeira, o valor da prestação em atraso mais encargos moratórios à taxa nominal de 2%, calculada sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas, apurada conforme a seguinte fórmula:

**7.10.1.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

**7.10.2.** A compensação financeira será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da eventual ocorrência do atraso.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo do disposto nas esferas civil e criminal, às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**8.2.** A multa prevista no artigo 86 e no inciso II do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 será de 5% para a inexecução total e de 2,5% para a inexecução parcial, calculada sobre o quantum arrecadado com as taxas de inscrição.

**8.3.** Após o 5º (quinto) dia de atraso, a critério da CONTRATANTE, o início da execução do objeto poderá não mais ser aceito, configurando-se inexecução total do contrato, com aplicação das sanções previstas em lei e neste instrumento.

**8.4.** Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão do CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.





**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

**8.5.** A depender da irregularidade praticada, a CONTRATADA também ficará sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993.

**8.6.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

**8.7.** 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.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Executar direta e integralmente o objeto deste instrumento, em conformidade com o art. 78, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**9.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

**9.2.1.** Não será considerada execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto do instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro à CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase.

**9.3.** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

**9.4.** Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**9.5.** Elaborar e enviar subsídios à CONTRATANTE para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto do instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

**9.5.1.** Quando não for estabelecido prazo específico pelos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público e da Administração Pública, deverão ser respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados:

**9.5.1.1.** Ações Ordinárias e Cautelares em Geral: 10 (dez) dias úteis

**9.5.1.2.** Recursos em Ações Ordinárias e Cautelares em Geral: 7 (sete) dias úteis

**9.5.1.3.** Mandado de Segurança: 5 (cinco) dias úteis

**9.5.1.4.** Ofícios Administrativos em Geral: 10 (dez) dias úteis

**9.6.** Elaborar o cronograma de atividades do concurso público em conjunto com a CONTRATANTE.

**9.7.** Informar à CONTRATANTE o planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso e os responsáveis pela instauração e condução dele.

**9.8.** Elaborar o edital de abertura e editais subsequentes, submetendo-os a apreciação da CONTRATANTE.

**9.9.** Designar responsável com autonomia para solucionar as questões que surgirem durante a vigência do contrato e para a interlocução da CONTRATADA com o representante da CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

- 9.10.** Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data das provas, por meio do Gestor do Contrato, a relação com os nomes dos Coordenadores que atuarão nos locais de prova, a função a ser exercida e seus respectivos números de telefone para contato.
- 9.11.** Exigir do candidato o envio, via *upload*, de uma fotografia individual quando da inscrição do concurso e coletar a digital de todos os candidatos no dia da aplicação das provas.
- 9.11.1.** O material contendo as digitais colhidas na ocasião da realização das provas deverá ser guardado por pelo menos 05 (cinco) ano após a aplicação das provas.
- 9.12.** Utilizar mecanismos de segurança para prevenção de fraudes, sendo obrigatório o uso de detectores de metais nas entradas/saídas, das salas e dos banheiros de cada local de aplicação das provas.
- 9.13.** Encaminhar ofícios para as empresas responsáveis pelos serviços de transporte, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Secretaria de Segurança Pública, bem como companhias de água e energia, informando acerca dos horários da aplicação do concurso e solicitando apoio durante o dia agendado.
- 9.14.** Providenciar a locação de espaço físico, a organização e a logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação do evento objeto do instrumento de contrato.
- 9.14.1.** Os locais de aplicação das provas deverão possuir infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, a facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e a sinalização devida para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 9.14.2.** Todos os locais deverão dispor de bebedouros coletivos, iluminação, ventilação e banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais de pessoas com deficiência.
- 9.15.** Providenciar para que os locais de realização das provas sejam vistoriados pela equipe de aplicação e, caso seja necessário, por um profissional de segurança, que farão uma varredura em todos os ambientes.
- 9.15.1.** Durante a realização das provas, os ambientes de aplicação das provas poderão ser fiscalizados, utilizando os recursos necessários para evitar qualquer indício de fraude.
- 9.16.** Filmar os ambientes nos quais forem desenvolvidas quaisquer atividades de impressão e manuseio das provas, desde o início da impressão até o dia de sua aplicação, inclusive o empacotamento, embalagem nos malotes, numeração e controle e disponibilizar para os órgãos de controle interno e externo, do Estado do Ceará, quando solicitado, os arquivos com relatório circunstanciado e detalhado em até 05 (cinco) dias após a solicitação, nos moldes da legislação em vigor.
- 9.17.** Utilizar seus servidores ou empregados na execução do objeto do instrumento de contrato, podendo efetivar outras contratações, por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, a legislação vigente.
- 9.18.** Dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao objeto do instrumento de contrato.
- 9.19.** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pelos representantes da CONTRATANTE.
- 9.20.** Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto dessa contratação, inclusive quanto à banca, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a lisura do evento, desde que a CONTRATADA tenha agido com culpa ou dolo.
- 9.21.** Responsabilizar-se pela publicidade do concurso.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

- 9.22.** Responsabilizar-se pela manutenção do sítio oficial do concurso durante a realização do certame
- 9.23.** Manter no sítio oficial as informações divulgadas e *link* para o sítio da SEFAZ, durante o prazo de validade do concurso.
- 9.24.** Responsabilizar-se pela produção de material de divulgação.
- 9.25.** Encaminhar para aprovação da CONTRATANTE, quando for utilizar, material de divulgação produzido para distribuição.
- 9.26.** Responsabilizar-se pelo sistema informatizado de inscrição dos candidatos no evento objeto do contrato, e por todo o processo de inscrição, que engloba a análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e pedidos de atendimento especializado para a realização de provas, no prazo estabelecido no cronograma.
- 9.27.** Confeccionar os boletos bancários e realizar a arrecadação das taxas de inscrição para o concurso.
- 9.27.1.** A CONTRATADA deverá apresentar prestação de contas à CONTRATANTE para fins de pagamento adicionais ou recolhimento do montante excedente ao Erário.
- 9.28.** Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato possa solicitar condição especial necessária.
- 9.29.** Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo os critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- 9.30.** Receber e analisar os pedidos de inscrição e de isenção de taxa de inscrição, observada a legislação vigente.
- 9.31.** Arcar com o ônus pelos pedidos de isenções de taxa de inscrição deferidos.
- 9.32.** Realizar a avaliação biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente aplicável, aprovados nas fases do certame.
- 9.33.** Disponibilizar recursos adequados aos candidatos com deficiência, lactantes e a outros candidatos que necessitem de atendimento especial, observados os princípios da viabilidade e razoabilidade.
- 9.34.** Assegurar aos candidatos a vista individualizada e corrigida das provas objetivas e discursivas, dos respectivos gabaritos, do cartão de resposta e da folha de texto definitivo, por meio de sistema informatizado, para fins de interposição de recursos contra resultados provisórios, inclusive quanto à avaliação dos títulos.
- 9.35.** Disponibilizar aos candidatos, individualmente e por meio de sistema informatizado, o acesso aos recursos impetrados contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento e às respostas aos recursos apresentadas pela banca revisora.
- 9.36.** Receber, apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete, em todas as fases do certame.
- 9.37.** Disponibilizar também para a CONTRATANTE as justificativas da Banca no julgamento dos recursos impetrados por candidato em cada etapa prevista.
- 9.38.** Garantir a possibilidade de atualização de endereço e contatos dos candidatos durante período previamente estabelecido em edital.
- 9.39.** Realizar o concurso adotando as boas práticas aplicáveis em concursos públicos, respeitando sempre, todos os direitos dos candidatos.
- 9.40.** Compor a Banca Examinadora e Revisora conforme estabelecido, providenciando todo o material necessário ao desempenho de suas atividades.
- 9.41.** Elaborar os instrumentos de avaliação, revisar, diagramar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no evento objeto desse instrumento de contrato.
- 9.41.1.** Os instrumentos de avaliação deverão seguir os critérios estabelecidos neste termo, bem como na proposta apresentada pela CONTRATADA.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

- 9.42.** Coordenar e executar a aplicação dos instrumentos de avaliação bem como a operação reversa de todo esses instrumentos de avaliação e material de aplicação referente ao objeto desse instrumento de contrato.
- 9.43.** Receber, organizar, analisar, pontuar e acondicionar a documentação recebida para a avaliação de títulos, conforme disposto neste termo e na proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 9.44.** Realizar a correção dos instrumentos de avaliação observando os critérios de correção e avaliação estabelecidos nos editais.
- 9.45.** Divulgar os gabaritos definitivos e as justificativas de alteração ou anulação dos gabaritos provisórios das provas objetivas e do padrão de resposta das provas discursivas, após os respectivos recursos.
- 9.46.** Corrigir, processar eletronicamente e emitir listagens com as notas dos candidatos em cada etapa/fase do evento.
- 9.47.** Divulgar os resultados provisórios e finais de cada etapa/fase do evento, por meio de edital.
- 9.48.** Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas até a Homologação do Resultado Final podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.
- 9.49.** Custodiar, em local apropriado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da publicação do resultado final do concurso na Imprensa Oficial, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e provas aplicadas no concurso e material audiovisual resultante.
- 9.49.1.** Após o prazo a que se refere o subitem 9.49, encaminhar o material relativo às folhas de respostas à CONTRATANTE, para que fique sob sua responsabilidade.
- 9.50.** Entregar o resultado final do concurso à CONTRATANTE, via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir.
- 9.50.1.** Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, com a pontuação dos candidatos aprovados;
- 9.50.2.** Relatório de dados pessoais (nome, número de inscrição, CPF, endereço e telefone) dos candidatos aprovados.
- 9.51.** Manter uma Central de Atendimento ao Candidato, eletrônica e telefônica, para:
- 9.51.1.** Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso;
- 9.51.2.** Solucionar problemas relativos à sua inscrição;
- 9.51.3.** Prestar informações gerais de interesse do candidato, respondendo pontual e formalmente todas as mensagens eletrônicas ou manifestações por qualquer outra via.
- 9.52.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 9.53.** Em caso de eventual reaplicação de prova:
- 9.53.1.** Arcar inteiramente com o ônus, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente à CONTRATADA.
- 9.53.2.** Compartilhar com a CONTRATANTE o ônus, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.
- 9.54.** Oferecer e adotar medidas sanitárias preventivas face à Pandemia por SARS-COV2 (COVID-19).
- 9.55.** Durante a realização das provas, acionar, sempre que necessário, atendimento médico de urgência/emergência.
- 9.56.** Responsabilizar-se de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à CONTRATADA, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

**9.56.1.** Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos *sub judice*, cuja causa não seja imputada a nenhuma das partes, a CONTRATADA se responsabilizará até o quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva fase a ser realizada.

**9.56.2.** Caso o quantitativo limite de candidatos *sub judice* seja ultrapassado, a CONTRATANTE deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos *sub judice* excedentes. Para tanto, a CONTRATADA apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa pertinentes, mediante planilha de composição, com base na estimativa de custos do concurso público.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de ordem de serviço.

**10.2.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento.

**10.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

**10.4.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

**10.5.** Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato, resguardados o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**10.6.** Elaborar em conjunto com a CONTRATADA o conteúdo programático.

**10.7.** Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

**10.7.1.** A publicação dos editais na Imprensa Oficial deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATADA.

**10.8.** Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA.

**10.9.** Indicar profissionais para compor a equipe para a avaliação biopsicossocial (perícia médica) a ser realizada pela CONTRATADA e para realizar a comunicação com a CONTRATADA acerca da execução do objeto do contrato.

**10.9.1.** A comunicação com a CONTRATADA se dará, obrigatoriamente, por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

**10.10.** Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para realizar o acompanhamento ou fiscalização da execução do contrato.

**10.11.** Aprovar o cronograma apresentado pela CONTRATADA.

**10.12.** Arcar inteiramente com o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores forem imputados exclusivamente à CONTRATANTE.

**10.13.** Compartilhar com a CONTRATADA o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

**10.14.** Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela CONTRATADA, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

- 10.15.** Comunicar-se com a CONTRATADA, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício endereçado à Diretora-Geral, que pode ser encaminhado via e-mail institucional.
- 10.16.** Os subsídios às demandas judiciais e administrativas, quando não for estabelecido prazo específico pelos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público e da Administração Pública, deverão ser respondidos, a contar do recebimento do ofício, nos prazos a seguir relacionados.
- 10.16.1.** Ações Ordinárias e Cautelares em Geral: 10 (dez) dias úteis.
- 10.16.2.** Recursos em Ações Ordinárias e Cautelares em Geral: 7 (sete) dias úteis.
- 10.16.3.** Mandado de Segurança: 5 (cinco) dias úteis.
- 10.16.4.** Ofícios Administrativos em Geral: 10 (dez) dias úteis.
- 10.17.** Definir, juntamente com a CONTRATADA, as ações a serem adotadas em situações não previstas nos instrumentos norteadores da contratação.
- 10.18.** Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, a CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.
- 10.19.** Atender, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela CONTRATADA, as demandas que lhes sejam apresentadas.
- 10.20.** Responsabilizar-se pela realização de Curso de Formação.
- 10.21.** Permitir o uso das marcas e do nome da CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da CONTRATADA, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto do instrumento de contrato.
- 10.22.** Responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma.
- 10.23.** Efetuar o pagamento, conforme previsto em contrato, à CONTRATADA, na forma e prazos pactuados.
- 10.24.** Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones da CONTRATADA, não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual.
- 10.25.** Homologar o resultado final do concurso público.
- 10.26.** Emitir atestado de capacidade técnica em nome da CONTRATADA e de sua Equipe Técnica.
- 10.27.** Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela sra. Edlourdes Pires Moura Coelho, matrícula 100598-1-X, especialmente designada para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, doravante denominado simplesmente de GESTORA.

## **12. PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

**12.1.** O prazo de vigência e de execução do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir de data a ser estabelecida no instrumento de contrato.

**12.1.1.** O prazo estabelecido no subitem 12.1 se justifica pelo fato de estar contemplado no Plano Plurianual 2020-2023 (numeração: 10854 – Realização de Concurso Público - SEFAZ. Detalhamento: Contratação de empresa para a realização de concurso público para preenchimento de vagas para os diversos cargos da Secretaria), em consonância com o disposto no art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**12.2.** Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria da Fazenda*

Federal nº 8.666/1993.

**12.3.** A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**12.4.** O contrato poderá ser encerrado em prazo inferior, em comum acordo entre as partes, desde que o objeto seja executado e quitado integralmente, mediante atesto por parte do representante da CONTRATANTE.

**13. DOS ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA**

- Proposta do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).
- Modelo de aceite formal.
- Modelo de termo de compromisso.
- Consulta ao Catálogo de Materiais do Estado.
- Contratos celebrados entre o Cebraspe e outros órgãos públicos.
- Documentos de habilitação do Cebraspe.

Em Fortaleza, Ceará, 19 de janeiro de 2021.

**Edlourdes Pires Moura Coelho**  
ORIENTADORA DA CÉLULA DE  
GESTÃO DE PESSOAS

**De acordo.**

**Dulce Ane Pitombeira de Lucena Capistrano**  
COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS  
ORDENADORA DE DESPESAS

**Sandra Maria Olimpio Machado**  
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO  
E GESTÃO INTERNA DA FAZENDA