

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO DE PERNAMBUCO

#### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, inciso XV da Lei 14.133/21 objetivando contratação direta de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico estímulo à inovação, que tenha inquestionável reputação ética e profissional e que não tenha fins lucrativos, para realização de Concurso Público para provimento de 460 (quatrocentos e sessenta) vagas para 55 (cinquenta e cinco) cargos, de nove órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, abrangendo o planejamento, a organização e a execução do certame.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão divididos por itens, descritivos conforme quadro abaixo.

ITEM	QTD	E-FISCO	ESPECIFICAÇÕES
01	01	611219 - 6	SERVICO DE SELECAO DE PESSOAL - DO TIPO CONCURSO PUBLICO PARA PROVIMENTO DE SERVIDORES EFETIVOS.

#### 2. DAS JUSTIFICATIVAS

##### 2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação se dará em função da necessidade dos serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público para provimento de 460 (quatrocentos e sessenta) vagas, para 55 (cinquenta e cinco) cargos, de nove órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de atender a Secretaria de Administração, enquanto órgão centralizador deste tipo de contratação no Estado, uma vez que a reposição da força de trabalho é fundamental para assegurar o cumprimento da missão institucional dos órgãos públicos. O ingresso por concurso, conforme estabelece a Constituição, possibilita a seleção de profissionais mais qualificados, reduz a rotatividade, preserva o conhecimento organizacional e contribui para a maior eficiência e agilidade na prestação dos serviços públicos. Nesse contexto, considerando que a realização de concursos públicos é uma atividade técnica e especializada — que requer estrutura, segurança e critérios rigorosos de seleção —, especialmente para carreiras como Gestão Governamental, Regulação dos Serviços Públicos Delegados, Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gestão Ambiental, Gestão em Metrologia e Qualidade Industrial, Previdência

e Gestão Socioeducativa, torna-se imprescindível a contratação de instituição externa com reconhecida expertise. Ressalte-se que a administração estadual não dispõe, em seus quadros, de estrutura e pessoal técnico suficientes para viabilizar, de forma direta, a realização de certames dessa magnitude, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

## **2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO**

2.2.1 Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos no documento Anexo A deste Termo de Referência, fundamentado nas autorizações da Câmara de Política de Pessoal constantes na Resolução Nº 008, de 19 de maio de 2025, homologada pelo Ato Governamental nº 4190, do dia 12 de junho de 2025; pela Resolução Nº 010, de 19 de maio de 2025, homologada pelo Ato Governamental nº 3846, do dia 27 de maio de 2025; e pelas Deliberações *Ad Referendum* da CPP Nº 111/2025 e Nº 133/2025.

## **2.3 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

2.3.1 Visando atender à necessidade pública da Secretaria de Administração já exposta no item acima, uma vez que se mostra como essencial para o desenvolvimento de suas atividades, a Administração Pública optou por contratar o serviço em tela, uma vez que a escolha da solução é praxe para esse tipo de contratação no Estado de Pernambuco e também no âmbito dos demais entes federativos, sendo modelo consagrado para a contratação de instituição externa para a realização de concursos públicos.

Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida se dará com instituição brasileira, sem fins lucrativos, com inquestionável reputação ética profissional na área objeto do certame e cujo objetivo estatutário é o de fomentar o ensino, a pesquisa e o desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, destaca-se o pleno atendimento aos requisitos legais para a formalização contratual nos termos propostos no presente documento.

## **2.4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

2.4.1 A presente contratação será formalizada conforme permissivo legal contido art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual define os casos em que é cabida a contratação mediante dispensa de licitação nos termos a seguir expostos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Tal dispositivo se coaduna perfeitamente ao caso concreto, uma vez que a escolha da solução é praxe para esse tipo de contratação no Estado de Pernambuco e também no âmbito dos demais entes

federativos, sendo modelo consagrado para a contratação de instituição externa para a realização de concursos públicos.

Da interpretação do dispositivo acima, ao se fazer paralelo com a doutrina construída quando da vigência da Lei 8.666/93 se infere que “está dispensada a licitação, a teor deste inciso, sempre que a Administração pretenda contratar serviço - e apenas serviço - de entidade brasileira, não lucrativa (como as fundações, por exemplo, ou as associações civis), que inclua em seus atos constitutivos algum dos objetos sociais descritos no texto, inclusive o “desenvolvimento institucional” mencionado - expressão que pode referir-se a infinitos objetos, e também a casuística recuperação social do preso. Deve a entidade **CONTRATANTE** poder demonstrar que a **CONTRATADA** detém “inquestionável reputação ética e profissional”, o que constitui tarefa desprovida de qualquer embaraço. Não existe restrição alguma quanto ao valor para o contrato, de modo que por mais alto que seja a dispensa se aplica indiferentemente” (IVAN BARBOSA RIGOLIN, Manual Prático de Licitações: Lei n. 8.666/93, São Paulo: Saraiva, 1995, p. 267).

Em consenso, observam-se excertos de decisões proferidas pelo TCU, bem como as Súmulas 250 e 287, sobre o tema, que foram também proferidas no âmbito da vigência da Lei 8.666/93 mas que consideramos aplicáveis ao caso dada a manutenção, na Lei 14.133/21, da mesma sistemática para a dispensa de licitação fundada no art. 75, XV da Lei 14.133/21 da anteriormente prevista no art. 24, XIII da Lei 8.666/93:

“[24] No caso específico de concurso público, **para traçar a correlação do objeto contratado com o desenvolvimento institucional, a administração pública CONTRATANTE deve demonstrar de forma inequívoca a essencialidade do preenchimento dos cargos para o seu desenvolvimento institucional.** Nesse sentido, há de constar do próprio plano estratégico, ou de instrumento congênere, da administração pública **CONTRATANTE** essa demonstração que deve ser estipulada com base em critérios objetivos capazes de revelar a contribuição direta das atividades inerentes aos cargos objetos do concurso público que se pretende realizar no desenvolvimento da organização. (TC 009.672/2008-9 [Apenso: TC 004.678/2006-3]) Acórdão TCU 1.561/09”

“A entidade contratada por dispensa de licitação, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, deve comprovar indiscutível capacidade para a execução do objeto pactuado por meios próprios e de acordo com as suas finalidades institucionais, sendo regra a inadmissibilidade de subcontratação.” **Acórdão TCU 2669/2016-Plenário**

“A dispensa de licitação com base no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993 exige comprovação de que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e capacidade para a execução do objeto pactuado por meios próprios, sendo regra a inadmissibilidade de subcontratação.” **Acórdão 2392/2018-Plenário**

**Súmula TCU 250:** A contratação de instituição sem fins lucrativos com dispensa de licitação fundamentada no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993 exige nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovação da reputação ético-profissional da contratada e da compatibilidade entre os preços envolvidos na contratação e os preços de mercado (Súmula TCU 250).

**SÚMULA TCU 287:** É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza

da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado. (Súmula TCU 287).

Ante o exposto, depreende-se que a contratação de instituição sem fins lucrativos, através de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexos efetivos entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado. Desta forma, o objeto pretendido deve ter relação direta com o objeto social da instituição. Tem-se como requisitos:

- a) O objeto social da instituição deve ser em áreas de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;
- b) A contratada deve deter inquestionável reputação ética e profissional e não pode ter fins lucrativos.

Tal dispositivo se coaduna perfeitamente ao caso concreto, uma vez que a contratação pretendida recai sobre instituição brasileira, sem fins lucrativos, cujo objeto estatutário compreende, de forma clara e inequívoca, o apoio e a execução de atividades voltadas ao desenvolvimento institucional e à gestão administrativa de seleções públicas.

A utilização do instituto da dispensa de licitação, neste contexto, decorre do reconhecimento legal de que, em determinadas situações, a competição por meio de licitação não é o instrumento mais eficaz para alcançar o interesse público. A norma autoriza a contratação direta de instituições que detenham, além da adequação estatutária, reputação ética e profissional inquestionável, em razão da natureza personalíssima da atividade a ser desempenhada e da confiança institucional necessária à sua execução.

Trata-se, portanto, de hipótese em que a própria lei excepciona a regra da licitação, considerando que o vínculo a ser estabelecido é orientado por critérios técnicos, éticos e institucionais, os quais justificam a escolha direta da entidade. No caso específico, a seleção da instituição organizadora foi precedida da verificação de sua experiência, estrutura operacional, histórico de atuações similares e compatibilidade de preços com o mercado, conferindo à contratação segurança jurídica, eficiência administrativa e vantagem para a Administração Pública.

Assim, considerando o exposto acima, verifica-se que a contratação pretendida neste Termo de Referência, enquadra-se na exigência prevista especificamente na lei de licitações, a qual poderá ser realizada mediante dispensa de Licitação, consoante o já citado inciso XV, do art. 75 da Lei federal nº 14.133/2021.

## **2.5 DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO**

### **Contexto e Fundamentação Legal**

Trata-se de processo de contratação direta, com dispensa de licitação, em favor da Fundação Carlos Chagas (FCC), visando à realização do Concurso Público Unificado do Estado de Pernambuco (CPU-PE). O certame abrangerá 10 (dez) cidades, contemplando 09 (nove) órgãos estaduais, 55 (cinquenta e

cinco) cargos/especialidades e 460 (quatrocentos e sessenta) vagas, com provas de conhecimentos específicos distintas para cada perfil. Diante da magnitude e complexidade do CPU-PE, faz-se necessária a seleção de uma banca organizadora de comprovada capacidade técnica e confiabilidade. A hipótese de contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispensa a licitação para contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos e de inquestionável reputação ético-profissional.

A fundamentação legal para contratação direta de terceiros visando à prestação de serviços técnicos especializados na realização de concursos públicos e processos seletivos corresponde ao previsto no art. 75, XV da Lei 14.133/21. Assim, a fim de se efetuar a contratação direta ora mencionada faz-se mister, primeiramente, a verificação de alguns requisitos essenciais:

- ser a instituição selecionada incumbida, conforme o seu Regimento ou Estatuto, do ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;
- ser a instituição dotada de inquestionável reputação ético-profissional.
- não possuir a instituição fins lucrativos;

Em suma, no caso sob análise, considerando o exposto acima, observa-se que a prestação do serviço proposto se enquadra nas exigências previstas especificamente na Lei Federal nº 14.133/21, artigo 75, inciso XV do referido diploma legal.

A FCC enquadra-se amplamente nesses requisitos, por sua natureza jurídica e finalidades estatutárias de promoção da avaliação educacional e institucional, além de ostentar reputação ilibada construída em seis décadas de atuação.

Assim o é, uma vez que de acordo com a Ata Estatutária da Fundação Carlos Chagas, em seu art. 2º, dispõe-se que a instituição tem por finalidade precípua organizar e executar concursos públicos e outros processos seletivos para instituições públicas ou particulares, bem como não possui fins lucrativos e tampouco distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos os líquidos, dividendos, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, nos termos do previsto no art. 3º e art. 4º, da referida Ata Estatutária.

Ademais, destaque-se que os seus principais objetivos estatutários, de acordo com o mesmo art. 2º da sua Ata Estatutária, são:

- a) Realizar pesquisas científicas e estudos que possam promover o desenvolvimento cultural, educacional, social e socioeconômico, por meio da proteção e transferência de tecnologia desenvolvida na Fundação, bem como promover a divulgação de resultado de pesquisas.
- b) Contribuir para o aprimoramento da formação científica de pesquisadores, educadores e afins.
- c) Promover e participar de reuniões, simpósios, congressos e seminários que propiciem o intercâmbio de ideias, informações e experiências que contribuam para o desenvolvimento da Educação.
- d) Instituir cursos de qualquer natureza ou graduação nos campos das Ciências, Letras e das Artes, bem como cursos de capacitação, especialização e treinamento, assim como implantar e desenvolver atividades de orientação vocacional.

- e) Desenvolver estudos e atividades na área de avaliação e de medidas educacionais.
- f) Organizar e executar concursos públicos e outros processos seletivos para instituições públicas ou particulares.
- g) Planejar e realizar concursos vestibulares.
- h) Prestar assessoria e serviços técnicos a quaisquer entidades interessadas na problemática da seleção de candidatos.
- i) Prestar assessoria e outros serviços a instituições direta ou indiretamente relacionadas à Educação, à Pesquisa Científica e ao Planejamento.
- j) Manter biblioteca, atividades de editoria e mecanismos de intercâmbio com instituições públicas e privadas no Brasil e no exterior.
- k) Criar, incorporar, manter e desdobrar organismos de caráter técnico e científico, independentemente ou em associação com terceiros, para o desenvolvimento de atividades correlatas aos objetivos da Fundação.
- l) Oferecer bolsas e criar prêmios ou concursos e outras ações de estímulo relacionadas com seus campos de atuação, de acordo com a disponibilidade de seus recursos.

Desse modo, nota-se nexos efetivos entre o dispositivo previsto no art. 75, XV da Lei 14.133/21, a natureza da instituição e o objeto contratado.

Destaca-se que a FCC é entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, registrada desde 1964 e reconhecida como de utilidade pública pelo Decreto nº 4.500/1974 do Governo do Estado de São Paulo. Trata-se, portanto, de instituição tradicional voltada ao ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, apta a ser contratada diretamente conforme a nova Lei de Licitações.

### **Experiência e Capacidade Institucional**

A Fundação Carlos Chagas distingue-se por sua experiência histórica incomparável na realização de concursos públicos e processos seletivos. Ao longo de sua história, a FCC executou mais de 2.500 projetos, atendeu mais de 500 instituições públicas e privadas e avaliou mais de 293 milhões de candidatos em todo o Brasil. Esses números demonstram um volume de serviços prestados sem paralelo, fruto de quase 60 anos de atuação ininterrupta na área. Fundada na década de 1960 com foco em exames de acesso ao ensino superior, a FCC consolidou e expandiu sua atuação para concursos públicos em todas as esferas, sempre embasada em pesquisa educacional e na busca pela melhoria das metodologias de seleção. Essa longa trajetória lhe conferiu metodologia de trabalho estável e precisa, resultado de décadas de aprimoramento contínuo, bem como conhecimento aprofundado das nuances dos concursos, desde a elaboração de provas até a logística de aplicação.

A capacidade institucional da FCC também se reflete em sua equipe multidisciplinar altamente especializada. O corpo técnico da Fundação é composto por pedagogos, psicólogos, sociólogos, estatísticos e especialistas em avaliação educacional, além de profissionais de logística e TI. Essa diversidade de competências assegura que todas as etapas do concurso – elaboração de itens, calibragem psicométrica, acessibilidade, atendimento ao candidato, etc. – sejam conduzidas por profissionais qualificados em cada área. Cabe ressaltar a baixa rotatividade de pessoal na instituição: a FCC orgulha-se de contar até hoje com funcionários ingressos na primeira década de sua criação, evidenciando um quadro de colaboradores experientes e comprometidos. Essa estabilidade contribui para a manutenção do know-how organizacional e para a preservação do sigilo e da qualidade em todos os projetos, fatores cruciais no sucesso de concursos de grande porte.

A reputação ética e profissional da Fundação Carlos Chagas é amplamente reconhecida nacionalmente, fator essencial para legitimidade de sua contratação direta. Em suas seis décadas de atividades, a FCC

construiu um histórico sólido sem registros de incidentes que desabonem a lisura de seus certames – não há notícias de concursos anulados por falhas da banca, tampouco de escândalos de fraude atribuíveis à organização. Ao contrário, a FCC preza pela lisura e transparência em seus processos, sendo frequentemente selecionada por órgãos públicos justamente pela confiança depositada em sua conduta. Essa reputação ilibada cumpre o requisito legal de “inquestionável reputação ético-profissional” do art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, dando respaldo jurídico adicional à escolha da FCC.

Importa mencionar, ainda, a ampla experiência da FCC em concursos de grande envergadura e complexidade, o que a credencia particularmente para o CPU-PE. **Apenas nos últimos anos, a Fundação realizou certames com dezenas de milhares de candidatos e múltiplas localidades simultâneas. Por exemplo, em 2025 a FCC organizou os concursos dos Tribunais Regionais do Trabalho da 1ª e 2ª Regiões, contando com aproximadamente 68.297 e 73.398 inscritos, respectivamente - demonstrando sua capacidade de gerenciar seleções nacionais de grande porte.** Em 2024, destaca-se o Concurso da Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes (PE), conduzido pela FCC com mais de 62 mil candidatos inscritos, abarcando diversos cargos municipais e etapas distintas, sem incidentes operacionais relatados. Esses exemplos recentes comprovam que a FCC está habituada a planejar e executar concursos complexos, inclusive em Pernambuco, gerenciando simultaneamente múltiplos cargos e localidades com sucesso.

Um destaque relevante é a realização pela FCC do Concurso Público Unificado para a Magistratura dos Tribunais Regionais do Trabalho, realizado em 2017, que constitui um dos exemplos mais emblemáticos da capacidade da FCC em gerir certames de elevada complexidade. Esse concurso envolveu cinco etapas distintas, a saber: (I) prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório; (II) duas provas escritas, sendo uma discursiva e uma prática consistente na elaboração de sentença trabalhista; (III) fases de inscrição definitiva, exame de sanidade física e mental e sindicância da vida pregressa e investigação social; (IV) prova oral, de caráter eliminatório e classificatório; e (V) avaliação de títulos, de caráter classificatório. A condução exitosa desse processo, que congregou diferentes etapas de natureza técnica, prática e subjetiva, reafirma a excelência da FCC diante da complexidade inerente a concursos unificados dessa magnitude, reforçando sua reputação como banca de referência nacional.

No caso específico do CPU-PE – que envolve 9 órgãos distintos e 55 cargos/especialidades, exigindo coordenação unificada – a experiência prévia da FCC em projetos análogos é um indicativo firme de sua capacidade operacional para entregar o certame com excelência. Essas características apresentam aderência à necessidade pública, por tratar-se de um único certame que congrega, de forma inédita no Estado, vários concursos sob uma mesma estrutura organizacional. Ademais, a FCC detém experiência acumulada em diversas áreas temáticas, incluindo concursos voltados a agências reguladoras, carreiras de tecnologia da informação, funções de gestão pública e outras especialidades de elevada complexidade, o que reforça sua versatilidade e aptidão para conduzir certames de natureza multifacetada como o CPU-PE.

### **Metodologia de Provas e Qualidade Técnica**

Um dos aspectos em que a Fundação Carlos Chagas mais se sobressai é na qualidade técnica e metodológica das provas elaboradas. A FCC adota processos rigorosos de elaboração e revisão de itens, sob orientação de especialistas e psicometristas dedicados. Suas equipes de elaboração são treinadas e supervisionadas por psicometristas, o que assegura um padrão de qualidade elevado nas provas, compatível com o nível de exigência de cada concurso. Cada exame é desenvolvido de forma personalizada às demandas do órgão contratante, garantindo que o conteúdo avalie as competências e conhecimentos pertinentes ao perfil profissional desejado. Em outras palavras, a FCC preocupa-se em alinhar as provas ao perfil do cargo, de modo a selecionar os candidatos mais adequados, atendendo ao interesse público de provimento meritocrático e eficiente.

A metodologia da FCC pauta-se por princípios de isonomia, precisão e atualidade. Todas as provas são inéditas, elaboradas exclusivamente para cada concurso, evitando qualquer reutilização de questões que possa comprometer a imparcialidade. A banca conta com equipes especializadas por área do

conhecimento e bancas examinadoras setoriais, compostas por profissionais de notória expertise, responsáveis por validar o conteúdo das questões. Esse processo colegiado de revisão assegura que as provas sejam não apenas tecnicamente corretas, mas também aderentes ao edital e às legislações e conhecimentos específicos exigidos para cada cargo, minimizando riscos de impugnações. A FCC possui ainda expertise na elaboração de provas especiais para candidatos com deficiência, garantindo acessibilidade plena em conformidade com a legislação vigente – fator crucial em concursos abrangentes como o CPU-PE, que certamente contará com inscritos que requerem condições especiais (provas em braile, leitor, tempo adicional, etc.).

Destaca-se o cuidado preventivo da Fundação Carlos Chagas em evitar falhas ou fraudes que possam macular o concurso. **A FCC foi pioneira na implementação de mecanismos tecnológicos avançados para controle de qualidade das provas e detecção de irregularidades.** Por exemplo, **a instituição incorporou um sistema seguro de rastreamento de similaridade nas respostas dos candidatos, capaz de identificar padrões atípicos de marcação que sugiram cola generalizada entre concorrentes.** Adicionalmente, em provas discursivas, a FCC desenvolveu o inovador sistema Hórus-Prisma, que realiza varreduras textuais para identificar redações possivelmente plagiadas ou produzidas em conluio. Esse sistema digital confronta cada prova discursiva com todas as demais, apontando semelhanças acima de um limiar de 90%, para então acionar uma auditoria interna rigorosa. Dois auditores independentes revisam as provas suspeitas e, se confirmada a irregularidade, a comissão do concurso é comunicada confidencialmente para as providências cabíveis. Tais procedimentos demonstram uma preocupação proativa com a segurança e a lisura do certame, diferenciando a FCC positivamente frente a outras bancas.

No tocante à conformidade legal e redução de riscos jurídicos, a FCC também oferece **vantagens consideráveis. A instituição atua em parceria com o órgão contratante na elaboração do edital, orientando ajustes necessários para prevenir inconsistências ou cláusulas que futuramente gerem litígios. Adicionalmente, disponibiliza suporte técnico e jurídico durante todo o processo, auxiliando na resposta a eventuais impugnações administrativas ou demandas judiciais de candidatos. Esse assessoramento especializado contribui para mitigar riscos de judicialização do concurso e assegurar que todas as etapas transcorram dentro da legalidade e das melhores práticas.** Em síntese, a metodologia FCC alia tradição e pesquisa acadêmica com inovação tecnológica, garantindo provas de alto nível, isonômicas e seguras, fator que reforça a confiança em resultados finais legítimos e estáveis (sem anulações ou retificações onerosas).

### **Infraestrutura, Recursos Tecnológicos e Logística Operacional**

A Fundação Carlos Chagas detém infraestrutura própria e recursos tecnológicos de ponta, os quais sustentam sua elevada capacidade operacional em concursos de grande abrangência. Em termos físicos, a FCC possui sede e instalações dimensionadas para atividades de grande porte: são 3 prédios próprios, totalizando mais de 4.000 m<sup>2</sup> de área construída, abrigando departamentos administrativos, centro de processamento de dados, gráfica interna e estruturas de logística. Esse parque físico e tecnológico vem sendo continuamente aprimorado desde os primórdios da instituição – já na década de 1970, a FCC investiu em leitores ópticos e sistemas computacionais avançados para correção de provas objetivas, consolidando um robusto parque computacional e gráfico próprio. Atualmente, a Fundação conta com equipamentos modernos e sofisticados, mantendo todas as suas áreas críticas sob monitoramento interno 24 horas por dia. Os dados e sistemas internos permanecem sob proteção integral, com redundância e suporte a alto volume de acessos e inscrições – qualidade essencial para um concurso unificado de larga escala, em que a plataforma de inscrição online deve suportar picos de milhares de candidatos simultaneamente.

**Um dos diferenciais estruturais mais notáveis da FCC é a sua Gráfica própria de segurança, instalada dentro da Fundação, a partir da qual são produzidos integralmente todos os cadernos de prova e folhas de resposta de seus concursos.** A impressão dos materiais é realizada em equipamentos de alta performance (impressoras laser industriais), em ambiente de acesso controlado, garantindo qualidade impecável na impressão e, principalmente, sigilo e controle

sobre todo material sigiloso. **Diferentemente de bancas que terceirizam a impressão, a FCC centraliza esse processo crítico internamente, adotando múltiplos mecanismos de segurança na gráfica.** Dentre eles, destacam-se: acesso restrito por identificação biométrica às dependências da gráfica; monitoramento por circuito interno de TV 24 horas, com gravação ininterrupta e backup das filmagens por no mínimo 30 dias; manutenção de cofre interno dentro da gráfica para guarda de provas impressas até o momento da distribuição; execução dos processos de impressão e empacotamento no mesmo ambiente, reduzindo drasticamente o tempo e a exposição de material sigiloso fora de locais seguros. Ademais, toda a rede de computadores da seção gráfica é criptografada e protegida por senha, isolada das demais redes, e há procedimentos rigorosos para trituração e destruição de todos os manuscritos, rascunhos e sobras de impressão relacionados ao concurso – esses resíduos são moídos internamente e novamente triturados por empresa especializada após 30 dias da prova, antes de serem destinados à reciclagem. Por fim, implementou-se um sistema de identificação e controle de volumes produzidos, que contabiliza cada envelope/caixa de prova gerada, assegurando que nada seja extraviado ou adulterado até a entrega nos locais de aplicação. Tais medidas revelam um nível de segurança física e documental extremamente elevado e crucial para o êxito de um concurso com as proporções do CPU-PE.

No âmbito da logística de transporte e aplicação das provas, a FCC também demonstra preparo exemplar. Concluída a impressão, todo material permanece guardado em cofre na sede até o momento do envio para as localidades de prova, sob vigilância e controles internos. A Fundação dispõe de setor de transportes próprio, responsável pela coordenação do envio seguro dos malotes até os destinos em todo o país. Quando há necessidade de transporte aéreo, a FCC conta com **parceria estabelecida com companhia aérea nacional de grande porte, as quais assumem contratualmente a custódia dos volumes sigilosos desde a origem até a entrega a um representante da FCC no destino.** Em cada localidade, a FCC designa representantes para acompanhar pessoalmente a chegada dos materiais e conduzi-los aos locais de armazenamento temporário, que permanecem sob guarda protegida até o dia da prova. No dia do certame, a distribuição dos cadernos de prova segue protocolos formais, garantindo que nenhum envelope seja violado antes do instante autorizado. Todos esses procedimentos logísticos – do transporte à guarda local – são executados segundo protocolos de segurança padronizados, mitigando riscos de extravio, violação ou atrasos.

Durante a aplicação, a FCC assegura ainda diversas camadas adicionais de controle. A alocação de candidatos por sala é realizada de forma aleatória, evitando-se ordenar por nome; isso previne, por exemplo, que homônimos ou pessoas com proximidade alfabética fiquem na mesma sala, o que reforça a identificação correta e dificulta combinações indevidas. Além disso, a FCC efetua sorteio aleatório dos diferentes tipos de prova/gabarito a serem distribuídos, com critérios automáticos para não colocar candidatos com possível vínculo (mesmo endereço, telefone, parentesco) com o mesmo tipo de prova na mesma sala. Esse método inteligente de distribuição reduz drasticamente a possibilidade de “cola” entre candidatos conhecidos ou conspirando juntos, pois cada um terá caderno de questões distinto. Tais medidas ilustram uma preocupação minuciosa em garantir isonomia e impedir fraudes presenciais durante a aplicação.

**No que tange aos recursos tecnológicos digitais, a FCC também se sobressai. A Fundação mantém um portal de inscrições e acompanhamento do concurso altamente estável e seguro, hospedado em data center de padrão Tier 3, com redundância de conexões e infraestrutura escalável conforme a demanda de tráfego.** O ambiente de TI conta com servidores de alta disponibilidade e balanceamento de carga, podendo aumentar a banda de forma transparente conforme o volume de acessos. Todos os acessos aos sistemas são protegidos por firewalls e certificação digital, garantindo transações seguras e identificação confiável dos usuários. **Assim, candidatos e organizadores podem ter confiança na estabilidade da plataforma, desde a inscrição até a divulgação dos resultados, sem riscos de indisponibilidade ou vazamento de dados.** Ressalte-se que a FCC adota estritamente as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento das informações dos candidatos: os dados pessoais coletados são utilizados somente para finalidades legítimas relacionadas ao concurso e em hipótese alguma são compartilhados ou desviados de propósito. A FCC e o órgão contratante comprometem-se mutuamente

a respeitar integralmente a LGPD, comunicando qualquer incidente e assumindo responsabilidades em caso de infração. Esse alinhamento às boas práticas de segurança da informação e privacidade demonstra a conformidade legal e ética da instituição também no meio digital.

Por fim, cabe mencionar a estrutura de atendimento e apoio ao candidato oferecida. A FCC mantém um Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) dedicado, com canais telefônicos e eletrônicos para esclarecimento de dúvidas dos inscritos. Esse suporte personalizado reflete preocupação com o bem-estar dos participantes e contribui para prevenir tumultos ou informações desencontradas que possam prejudicar o andamento do certame. Paralelamente, a FCC aloca equipes treinadas de coordenação e fiscalização em todos os locais de prova, responsáveis pelo cumprimento das normas do edital durante a aplicação. Tais profissionais recebem capacitação específica e atuam em sintonia com a comissão do concurso, permitindo uma gestão uniforme e eficiente em todo o território nacional. Em síntese, a FCC demonstra possuir uma infraestrutura completa (física, tecnológica e de pessoal) para conduzir o CPU-PE de maneira eficaz. **Seu alcance nacional e experiência logística, ao longo de mais de 06 décadas, significam que a distribuição das provas em 10 cidades distintas ocorrerá sem percalços, e eventuais imprevistos poderão ser prontamente solucionados por equipes locais bem preparadas.**

### **Segurança, Confiabilidade e Vantajosidade da Escolha da FCC**

Reunindo os pontos expostos, **evidencia-se que a Fundação Carlos Chagas oferece um conjunto de atributos técnicos e operacionais robustos, que a tornam confiável para a realização do Concurso Público Unificado do Estado de Pernambuco.** Em matéria de segurança, a FCC adota padrões equivalentes aos exigidos em concursos de nível nacional, cobrindo todos os aspectos: segurança física (controle de acesso, vigilância 24h, logística sigilosa), segurança da informação (sistemas redundantes, criptografia, proteção de dados pessoais) e segurança procedimental (protocolos antifraude e auditorias internas). Essas medidas robustas mitigam sobremaneira os riscos de ocorrências negativas, como vazamento de provas, fraudes, erros de correção ou atrasos no cronograma – riscos estes que, concretizados, poderiam comprometer irreversivelmente o certame e ocasionar graves prejuízos à Administração (inclusive a necessidade de cancelamento do concurso e repetição de etapas, com custos financeiros e políticos elevados). **A FCC, graças à sua expertise e histórico de ausência de anulações de provas, traz maior garantia de sucesso: a chance de um concurso bem executado, sem intercorrências judiciais ou administrativas, é exponencialmente aumentada com esta banca.**

Em termos de qualidade, a vantajosidade técnica fica igualmente demonstrada, pois a FCC tem capacidade de elaborar provas de altíssimo nível, mantendo o concurso CPU-PE em padrão isonômico e meritório, o que reforça a credibilidade do resultado final e a seleção dos melhores candidatos para os 55 cargos em disputa.

### **Conclusão**

Diante de todos os argumentos expostos, fica evidenciado que, embora outras instituições tenham sido consultadas para a realização do Concurso Público Unificado do Estado de Pernambuco (CPU-PE), a Fundação Carlos Chagas (FCC) apresenta a proposta que melhor se amolda à necessidade de contratação. Isso porque reúne atributos singulares que a diferenciam das demais bancas, tais como: solidez institucional, tradição consolidada, confiabilidade em sua execução e inquestionável reputação ética e profissional, expertise técnica multidisciplinar, infraestrutura própria segura, recursos tecnológicos avançados e histórico de confiabilidade.

Ressalte-se, ainda, a experiência consolidada da FCC na condução do Concurso Unificado da Magistratura do Trabalho, realizado em 2017, que envolveu múltiplas fases complexas. O êxito desse certame, reconhecido nacionalmente, reforça a capacidade da FCC de lidar com projetos unificados de grande porte e alta complexidade, conferindo maior segurança à sua escolha para o CPU-PE.

Ao longo de seis décadas de atuação, a FCC demonstrou não apenas experiência histórica

incomparável na condução de certames de grande porte, mas também a capacidade de oferecer soluções seguras, metodologicamente modernas e alinhadas às melhores práticas nacionais. Sua reputação ilibada, aliada à infraestrutura própria de segurança gráfica e tecnológica, reforça a confiança depositada pela Administração Pública e garante a plena legitimidade dos resultados.

A contratação da FCC para o CPU-PE assegurará um concurso público de grande porte conduzido com máxima segurança, metodologias modernas e respeito aos cronogramas, fatores imprescindíveis para o provimento regular de cargos públicos de forma legítima e eficiente.

Assim, em análise comparativa com as demais entidades consultadas, constata-se que a FCC reúne, de forma plena, todos os requisitos legais, técnicos e operacionais necessários à execução do CPU-PE, assegurando um concurso público de grande envergadura realizado com máxima segurança, eficiência, transparência e respeito ao interesse público. Trata-se, portanto, de decisão respaldada por critérios técnicos objetivos e alinhada ao ordenamento jurídico vigente, apta a embasar a contratação direta ora pretendida.

## **2.6 DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

O valor final negociado com a Fundação Carlos Chagas – FCC, estabelecido em R\$ 4.580.000,00 (quatro milhões, quinhentos e oitenta mil reais), mostra-se adequado e proporcional para a Administração Pública, sobretudo diante da magnitude e da complexidade do Concurso Público Unificado do Estado de Pernambuco – CPU-PE. Trata-se de um certame inédito no Estado, que reunirá simultaneamente nove órgãos da Administração Estadual, abrangerá 55 cargos ou especialidades distintas e terá suas provas aplicadas de forma descentralizada em dez cidades. A execução de um processo dessa natureza exige da banca contratada não apenas experiência prévia e tradição, mas também capacidade logística, estrutura de segurança e equipe técnica multidisciplinar compatíveis com o desafio.

Nesse sentido, o valor contratado não deve ser analisado apenas em seu aspecto numérico isolado, mas sim à luz da vantajosidade técnica e global da proposta e confiabilidade da instituição, haja vista que nos casos de dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a vantagem para a administração pública não se resume apenas ao preço, mas à idoneidade, expertise e capacidade técnica e científica da instituição para a realização do objeto.

O preço ora contratado abrange todos os custos necessários para assegurar a realização do certame com elevado padrão de qualidade e segurança: elaboração de provas inéditas por especialistas de notório conhecimento, logística integrada para distribuição e aplicação em múltiplas localidades, infraestrutura tecnológica de ponta para inscrições e divulgação de resultados, atendimento a candidatos com deficiência e necessidades especiais, além da produção de cadernos de prova em gráfica própria, sob protocolos rigorosos de controle, sigilo e rastreabilidade.

Cumprir enfatizar, ainda, que o valor de R\$ 4.580.000,00 encontra-se em conformidade com os valores praticados no mercado, conforme demonstrado na Declaração de Compatibilidade de Preço (Doc. SEI nº 73557885), a qual atesta a razoabilidade do montante frente a serviços de natureza e porte semelhantes. Assim, trata-se de preço que reflete não apenas a prática de mercado, mas também o grau de confiabilidade e a robustez técnica que acompanham a contratação de uma instituição da envergadura da FCC.

Dessa forma, entende-se que o valor ora contratado como compatível e adequado, pois conjuga confiabilidade da instituição com elevada capacidade técnica e científica para execução do objeto. A contratação da FCC assegura que o CPU-PE seja realizado dentro de elevados padrões de excelência, mitigando riscos operacionais e jurídicos e garantindo que o resultado final represente uma seleção legítima, estável e plenamente confiável. Trata-se, portanto, de solução que atende integralmente ao interesse público, conferindo credibilidade institucional ao certame e assegurando à sociedade pernambucana um processo seletivo seguro, moderno e capaz de produzir efeitos duradouros na

profissionalização do serviço público estadual.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDICIONANTES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 As especificações e condicionantes para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência constam do Anexo A do presente documento.

### 4 . DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

#### 4.1 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições, bem como pelo erário estadual, nos termos do subitem 4.1.5, sendo, para este fim, considerada como inscrição efetivada a inscrição efetivamente paga ou isenta, uma vez que o ônus das isenções ficará a cargo da CONTRATANTE.

4.1.2. O custo para a realização dos concursos públicos relativos aos serviços técnico-especializados descritos neste Termo de Referência deverá ser balizado e contabilizado por faixas de inscritos, de acordo com as tabelas a seguir, constante da proposta da CONTRATADA:

Faixa de inscritos (pagantes e isentos)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente	Valor a ser pago à Fundação Carlos Chagas
Até 70.000 candidatos	-	R\$ 4.580.000,00 (quatro milhões e quinhentos e oitenta mil reais).
De 70.001 a 75.000 candidatos	R\$ 59,00 (cinquenta e nove reais)	R\$ 4.580.000,00 (quatro milhões e quinhentos e oitenta mil reais); acrescido do número de inscritos na faixa de "70.001 a 75.000 inscritos" multiplicado pelo valor de R\$ 59,00 (cinquenta e nove reais).
De 75.001 a 80.000 candidatos	R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)	R\$ 4.875.000,00 (quatro milhões e oitocentos e setenta e cinco mil reais); acrescido do número de inscritos na faixa de "75.001 a 80.000 inscritos" multiplicado pelo valor de R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais).
A partir de 80.001 candidatos	R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais)	R\$ 5.165.000,00 (cinco milhões e cento e sessenta e cinco mil reais); acrescido do número de excedentes a partir de "80.001 inscritos" multiplicado pelo valor de R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais).

4.1.3. Considerando os últimos certames realizados para cada um dos 09 (nove) órgãos e entidades para os cargos constantes neste Termo de Referência, são as seguintes as estimativas de inscritos para os cargos do certame a ser realizado:

Cargo/Especialidade(Área)	Estimativa de Inscritos*/**
<b>AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE PERNAMBUCO - ARPE</b>	

ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / ADMINISTRAÇÃO	1.109
ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / CONTABILIDADE	92
ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / ECONOMIA	142
ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / ENGENHARIA CIVIL	1.293
ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / ENGENHARIA DE ENERGIA	79
ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / ENGENHARIA DE SANEAMENTO	945
ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / ENGENHARIA ELÉTRICA	79
ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / ENGENHARIA MECÂNICA	79
ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / ENGENHARIA QUÍMICA	1.032
ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / JURÍDICA	1.385
ANALISTA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	222
<b>AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI</b>	
ANALISTA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO / ANALISTA CONSULTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	902
ANALISTA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO / ANALISTA DE APLICAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	709
ANALISTA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO / ANALISTA DE INFORMAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	644
ANALISTA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO / ANALISTA DE SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	580

<b>AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CPRH*</b>	
ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL	3.800
ASSISTENTE EM GESTÃO AMBIENTAL	4.200
<b>FUNDAÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - FUNAPE</b>	
ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	10.883
ANALISTA JURÍDICO-PREVIDENCIÁRIO	4.232
<b>FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE PERNAMBUCO - FUNASE</b>	
ANALISTA EM GESTÃO SOCIOEDUCATIVA /ASSISTENTE SOCIAL	1.140
ANALISTA EM GESTÃO SOCIOEDUCATIVA /NUTRICIONISTA	700
ANALISTA EM GESTÃO SOCIOEDUCATIVA /PEDAGOGO	858
ANALISTA EM GESTÃO SOCIOEDUCATIVA /PSICÓLOGO	1.103
<b>INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE PERNAMBUCO - IPEM</b>	
ANALISTA DE GESTÃO EM METROLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL/ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS	50
ANALISTA DE GESTÃO EM METROLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL/ANALISTA EM ESTATÍSTICA	40
ANALISTA DE GESTÃO EM METROLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL/ANALISTA JURÍDICO	50
ASSISTENTE DE GESTÃO EM METROLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL/AGENTE ADMINISTRATIVO	1.000
ASSISTENTE DE GESTÃO EM METROLOGIA E QUALIDADE INDUSTRIAL/AGENTE DE FISCALIZAÇÃO METROLÓGICA LEGAL E QUALIDADE	1.000
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
GESTOR GOVERNAMENTAL - ESPECIALIDADE ADMINISTRATIVA /ADMINISTRATIVA	12.826
GESTOR GOVERNAMENTAL - ESPECIALIDADE ADMINISTRATIVA CONTADOR	7.018

<b>SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - SCGE</b>	
GESTOR GOVERNAMENTAL - ESPECIALIDADE CONTROLE INTERNO /FINANÇAS PÚBLICAS	2.071
GESTOR GOVERNAMENTAL - ESPECIALIDADE CONTROLE INTERNO/OBRAS PÚBLICAS	1.279
GESTOR GOVERNAMENTAL - ESPECIALIDADE CONTROLE INTERNO/SAÚDE	861
GESTOR GOVERNAMENTAL - ESPECIALIDADE CONTROLE INTERNO/TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	496
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - SEPLAG</b>	
GESTOR GOVERNAMENTAL - ESPECIALIDADE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	8.929

\* Considerando a agrupamento de todas as especialidades relacionadas ao cargo.

\*\* Valores de estimativa de inscritos correspondem a concursos realizados de isolada e com locais de provas somente em Recife.

4.1.4 O valor arrecadado dos candidatos nos processos de inscrição, sob a responsabilidade da Contratante, de acordo com as taxas de inscrição fixadas, será recolhido em boleto bancário próprio.

4.1.5 Nenhum valor além dos valores definidos no item 4.1.2 seja a que título for, serão suportados pela Secretaria de Administração ou por qualquer outro órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual relacionado ao certame para custear os serviços técnicos ou a realização dos concursos públicos, com exceção das despesas com a publicação dos Editais no Diário Oficial, com a Fase do Curso de Formação, quando houver, bem como com as despesas relativas aos servidores próprios designados para acompanhamento e participação de etapas dos concursos, ficando única e exclusivamente sob a responsabilidade da Instituição CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas para tal fim.

4.1.6 Caso o valor recolhido a título de taxa de inscrição, no total, supere o preço final, o excesso de arrecadação será revertido para contratação de instituição para realização do Curso de Formação, para os cargos onde há esta previsão.

4.1.7 Caso o valor arrecadado com as taxas, no total, seja inferior ao valor da prestação dos serviços, a Secretaria de Administração deverá complementar o pagamento da diferença entre o valor apresentado na tabela mencionada no item 4.1.2 e o valor arrecadado com as taxas de inscrição.

4.1.8 Os valores das taxas de inscrição serão depositados em conta única especificada pela CONTRATANTE.

4.1.9 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.10 Os preços finais unitários e totais propostos pelos fornecedores não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração.

## **4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

4.2.1 As despesas decorrentes desta contratação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 0501

Unidade: 120100

Programa de Trabalho: 04.122.1061.4109.2411

Ação: 4109

Elemento de Despesa: 39

Categoria Econômica: 3

## **5. DA PROPOSTA**

5.1 A proposta deverá ser apresentada, obrigatoriamente, de acordo com o modelo constante do Anexo B do presente documento.

5.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

## **6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 A Contratada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

### **6.2. Habilitação Jurídica:**

6.2.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

6.2.2 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.2.2.1 Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

6.2.3 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

6.2.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.2.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **6.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

6.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

6.3.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio da licitante;

6.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Estado de Pernambuco, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado (SEFAZ/PE).

6.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) emitida pela Secretaria da Fazenda relativa ao domicílio da licitante.

6.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.3.8. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

6.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3.11. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.21

6.3.11.1. Para os fins do disposto no item acima, a licitante deverá apresentar decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido de recuperação e dispense expressamente as certidões

negativas e comprovar que o respectivo plano de recuperação ainda não foi aprovado e homologado em Juízo.

6.3.11.2. Caso a licitante em recuperação judicial já tenha tido seu plano aprovado e homologado em juízo até a data de abertura da fase de habilitação do certame, a dispensa prevista acima não subsiste e a licitante deverá apresentar todas as certidões de regularidade requeridas neste Termo de Referência.

#### **6.4. Qualificação Técnica:**

6.4.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da proponente, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.4.1.1 Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de planejamento, a organização e a execução de concurso público

6.4.1.2 Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) ou certidões que apresentar(em), concomitantemente, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas de inscritos neste documento e ter realizado provas em, no mínimo, cinco municípios em um único certame.

6.4.1.3 Para fins de aferição do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

6.4.1.4 Não será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

6.4.1.4.1 O disposto no item anterior justifica-se pela necessidade de comprovação da capacidade de gerenciamento e logística da contratada na realização de um único certame com o quantitativo de inscritos previsto e concomitantemente em várias cidades.

6.4.1.5 Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados/certidões, por se entender que tal exigência assegura a capacidade operacional mínima da licitante para a execução do objeto, considerando sua complexidade e a necessidade de desempenho adequado, de forma a mitigar riscos de inexecução contratual.

6.4.1.6 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

6.4.1.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.4.1.8 Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do termo de referência.

6.4.1.9 A proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **6.5. Qualificação Econômico-Financeira:**

6.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do proponente, caso se trate de sociedade simples;

6.5.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante.

6.5.2.1 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante.

6.5.2.3 A certidão descrita no item acima somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.5.2.4 No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

6.5.3 Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta.

6.5.4 Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, a Instituição deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

6.5.5. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

6.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **6.6. Documentos complementares**

6.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo C deste Termo de Referência.

6.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo C deste Termo de Referência.

6.6.3. Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo C deste Termo de Referência.

6.6.4. Declaração de que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo C deste Termo de Referência.

6.6.5. Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual nº 18.671/2024, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo C deste Termo de Referência.

## **6.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação**

6.7.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples.

6.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.7.3. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item 6, devem encontrar-se válidos na data da convocação para assinatura do contrato.

6.7.4. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.7.4.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a instituição ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.7.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

## **7. DO CONTRATO**

### **7.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO**

7.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **7.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

7.2.1. Após a autorização da dispensa, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

### **7.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.3.1 As obrigações da Contratante serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao presente Termo de Referência.

7.3.2 Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao presente processo, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

7.3.3 É dever da CONTRATADA exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATANTE, em especial:

- I. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- II. Expedir ordem de serviço para o início da execução do CONTRATO, com a antecedência de 05 (cinco) dias úteis das medidas iniciais a cargo da CONTRATADA;
- III. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, através de fiscal especialmente designado para este fim;
- V. Indicar, formalmente, o gestor do CONTRATO para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e no Contrato;
- VI. Encaminhar à CONTRATADA os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do CONTRATO, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- VII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- VIII. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.
- IX. Aplicar as sanções previstas na Lei e no CONTRATO;
- X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- XII. Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento.
- XIII. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- XIV. Designar Comissão Coordenadora do processo, a ser constituída por representantes indicados pelos dirigentes máximos de cada um dos nove órgãos e entidades relacionados ao certame.
- XV. Fornecer todos os dados solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução dos serviços.
- XVI. As informações essenciais serão fornecidas pela Comissão Coordenadora, através do seu Presidente e/ou membro.
- XVII. Divulgar no Diário Oficial do Estado, o edital de convocação para realização do certame, de eventuais alterações, comunicados e do resultado final/homologação.
- XVIII. Arrecadar os valores das taxas de inscrições, responsabilizando-se, ainda, pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos;

XIX. Proporcionar, junto ao setor jurídico da CONTRATADA, suporte jurídico em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do certame, mesmo após sua homologação.

XX. Aprovar previamente, por meio da comissão especialmente designada, os locais designados pela CONTRATADA para realização do concurso público.

XXI. Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

XXII. Comunicar-se com a CONTRATADA, por meio de canal de comunicação direta (no mínimo: e-mail, telefone e aplicativo de comunicação instantânea móvel) entre a comissão coordenadora e o responsável por todo o processo de comunicação designado pela contratada.

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

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

XXV. Acatar o critério tradicional da confidencialidade da CONTRATADA, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue:

a) Manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da CONTRATADA; e

b) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas e gabaritos, até o momento de sua aplicação, caso tenha acesso a tais conteúdos;

c) Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo programático.

XXVI. Aprovar o cronograma apresentado pela CONTRATADA.

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

XXVIII. Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

XXIX. 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.

XXX. Comunicar-se com a CONTRATADA, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de comunicação endereçada ao representante designado pela CONTRATADA.

XXXI. Solicitar à CONTRATADA os subsídios às demandas judiciais e administrativas, por meio de comunicação endereçada ao representante indicado pela Contratada.

XXXII. Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.

XXXIII. Não permitir a participação de pessoas na Comissão do Processo Seletivo, 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, 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.

XXXIV. Definir, juntamente com a CONTRATADA, as ações a serem adotadas em situações não previstas no instrumento contratual.

XXXV. Permitir o uso das marcas e do nome do CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da CONTRATADA, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto do CONTRATO.

XXXVI. Responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma.

XXXVII. Homologar o resultado final do Concurso Público.

XXXVIII. Emitir os atestados de capacidade técnica em nome do CONTRATADO e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais.

## **7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.4.1 As obrigações da Contratada serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao presente Termo de Referência.

7.4.2 Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao presente processo, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

7.4.1 Deve a CONTRATADA cumprir todas as obrigações estipuladas no CONTRATO e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto nos termos da Proposta da CONTRATADA, em especial:

I. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência;

II. Cumprir o cronograma de execução do CONTRATO;

III. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo fixado pelo fiscal do CONTRATO, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de suas responsabilidades ou dos materiais empregados também de sua responsabilidade;

IV. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR;

V. Designar um preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido, número de telefone móvel e aplicativo de comunicação instantânea móvel que permita contato imediato com o fiscal do CONTRATO, os membros da comissão ou pessoa previamente designada, de forma permanente;

a) Os pedidos de informações ou providências realizados pela comissão coordenadora do concurso ou por servidores da SAD designados para fiscalizar e/ou acompanhar a execução contratual deverão ser respondidos e/ou atendidos no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas úteis, admitida a dilação do prazo desde que justificada e motivada pela Contratada em razão da complexidade da demanda e acatada pelo Contratante;

VI. Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da CONTRATANTE quanto à anterior indicação;

VII. Atender às determinações regulares do fiscal do CONTRATO ou autoridade superior, prestando

todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;

VIII. Relatar ao fiscal do CONTRATO e aos servidores designados para acompanhar a execução contratual, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;

IX. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Estatuto Social ou no endereço comercial;

X. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do CONTRATO, bem como informações e dados pertinentes ao certame pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos após a finalização da vigência do Concurso Público;

XI. Comprovar, conforme o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do CONTRATO, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

XII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste CONTRATO, com habilitação e conhecimento adequados;

XIII. 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;

XIV. Não contratar, durante a vigência do CONTRATO, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação ou que atue na fiscalização ou gestão do CONTRATO, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

XV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros decorrentes do descumprimento de suas obrigações contratuais e previstas na Proposta da CONTRATADA, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

XVI. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

XVII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

XVIII. Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

XIX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, sendo permitida a terceirização das atividades meio abaixo especificadas, que poderão ser executadas por empresas especializadas, sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, mantendo-se a responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...).

- b) Transporte local para os coordenadores.
- c) Contratação de ambulâncias.
- d) Despacho aéreo das provas.
- e) Exame grafotécnico.

XX. Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no CONTRATO.

XXI. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão Coordenadora do concurso o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame.

XXII. Elaborar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, onde deverão ser guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos para, no momento oportuno, proceder à conferência de todas as informações, inclusive com relação ao controle do pagamento das taxas de inscrição.

XXIII. Executar os serviços em consonância com as especificações e condicionantes constantes do Anexo A do Termo de Referência.

XXIV. Planejar e organizar, em conjunto com a Comissão Coordenadora, os procedimentos, regulamentos e Editais necessários à realização do Concurso.

XXV. Promover, e dar ampla divulgação do Concurso, da inscrição, da publicação dos resultados e demais etapas do procedimento legal, por meio do Endereço eletrônico da CONTRATADA.

XXVI. Oferecer atendimento e suporte ao candidato, disponibilizando, durante o certame, um telefone e e-mail, além de atendimento diferenciado às pessoas com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

XXVII. Quanto às características do local de realização certame:

a) Fornecer toda infraestrutura necessária para a consecução dos procedimentos do processo seletivo: recursos materiais, tecnológicos, humanos, instalações físicas em todas as localidades das etapas, aplicação das provas, segurança, fiscalização e outros, em consonância com as normas específicas para realização de concursos públicos bem como de eventos com grande concentração de público vigentes no Estado de Pernambuco, nos termos da proposta da CONTRATADA.

b) O espaço disponibilizado para o certame deverá situar-se em locais de fácil acesso para os candidatos.

c) Disponibilizar salas com iluminação e ventilação adequadas e cadeiras apropriadas.

d) Utilizar detector de metais, a fim de fiscalizar o candidato quando de sua entrada à sala de realização de provas, bem como nas saídas e retornos do candidato que se ausente dela por qualquer motivo (Lei Estadual Nº. 15.562 de 26 de agosto de 2015).

e) Fornecer aos candidatos o comprovante de comparecimento às provas;

f) Utilizar rastreadores de comunicações em radiofrequência — detecção de ponto eletrônico, bluetooth, redes Wireless, GSM e CDMA — para proteção e prevenção contra invasão de sinais de radiofrequência no ambiente de realização das provas.

XXVIII. Elaborar, aplicar, corrigir as provas e analisar os recursos impetrados, inclusive após a homologação do concurso, quando decorrente de decisão administrativa/judicial específica.

XXIX. Divulgar o gabarito das provas acompanhado da justificativa das respostas, conforme previsto na Lei nº 14.538/2011.

XXX. Comunicar à Comissão toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

XXXI. Fica vedado à CONTRATADA designar, para serviços relacionados à realização do concurso, pessoas que tenham a condição de candidatos nesse mesmo certame, assim como seus familiares.

XXXII. Treinar os responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento das provas.

XXXIII. Contratar e efetuar os pagamentos de despesas referentes às instalações físicas e à fiscalização do certame.

XXXIV. Proporcionar todos os equipamentos, inclusive pelos detectores de metais que devem ser empregados quando os candidatos ingressarem ou saírem da sala durante a execução do Exame de Habilidades e Conhecimentos, ferramentas, materiais e mão de obra qualificada, utilizados na execução dos serviços, exceto quando dispensado, por escrito, pelo interessado.

XXXV. Proporcionar suporte técnico e subsídios em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do certame, referentes às fases sob sua responsabilidade, mesmo após sua homologação, observando o que se segue em relação ao prazo para respostas:

a) Quando não for estabelecido prazo específico pelos órgãos de Controle, do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Administração Pública, demandas judiciais ou administrativas serão respondidas pela CONTRATADA a contar do recebimento de ofício, nos prazos a seguir relacionados:

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

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

Mandados de Segurança: 5 (cinco) dias úteis

Ofícios Administrativos em Geral: 10 (dez) dias úteis

b) Quando houver sido estabelecido prazo, judicial ou administrativo, o prazo para resposta da CONTRATADA será de até a primeira metade do prazo determinado, a contar da ciência do ato;

XXXVI. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiando as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor forem propostas, se referentes às fases do certame sob sua responsabilidade, bem como subsídios para resposta a pedidos de esclarecimento encaminhados via ouvidoria dos órgãos envolvidos no certame.

XXXVII. Responsabilizar-se pela segurança de todo o processo de elaboração, transporte, aplicação e correção das provas e divulgação dos resultados do certame.

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

## **7.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.5.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao presente Termo de Referência.

## **7.6. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

7.6.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que nas contratações por dispensa fundada no art. 75, XV da Lei 14.133/21, a capacidade para a execução do objeto pactuado por meios próprios é um dos requisitos para a contratação, sendo regra a inadmissibilidade de subcontratação.

7.6.2. Excepcionalmente é permitida a terceirização das atividades meio abaixo especificadas, que poderão ser executadas por empresas especializadas, sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, mantendo-se a responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador...).
- b) Transporte local para os coordenadores.
- c) Contratação de ambulâncias.
- d) Despacho aéreo das provas.
- e) Exame grafotécnico.

## **7.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.7.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato anexa ao presente Termo de Referência.

7.7.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail, telefone e aplicativo de mensagens instantâneas móvel, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.7.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Antônio de Góes nº 194 - Pina, Recife-PE, CEP 51110-000.

7.7.4. A Gestão do Contrato ficará a cargo de servidor(a) designado(a) quando da formalização da contratação.

7.7.5. A Fiscalização do Contrato ficará a cargo de servidor(a) designado(a) quando da formalização da contratação.

7.7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa em Recife-PE durante a fase de elaboração do edital e quando da execução das fases presenciais realizadas na referida cidade.

## **8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

8.1 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

1ª parcela - 50% do valor total, 05 (cinco) dias úteis após o término do prazo para pagamento das inscrições do concurso público, mediante envio em formato .pdf, pela CONTRATADA, do relatório constante no item 10.8 do Anexo A;

2ª parcela - 30% do valor total, 20 (vinte) dias úteis após a realização do Exame de Habilidade e Conhecimento do concurso público, mediante envio em formato .pdf, pela CONTRATADA, do relatório constante no item 10.8.1 do Anexo A;

3ª parcela - 20% do valor total, 05 (cinco) dias úteis após entrega do Relatório Final do Concurso em formato .pdf e Planilha de Inscritos, com resultado final do concurso público, conforme item 10.8.2 do anexo A deste documento.

8.1.1 Caso o período para pagamento coincida com o fechamento do e-Fisco, o pagamento será realizado 05 (cinco) dias úteis após sua reabertura.

8.2 O valor total será o resultado da soma do cálculo obtido, considerando os termos descritos neste Termo de Referência;

8.3 A liberação dos pagamentos será realizada mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, comprovando a execução dos serviços indicados;

8.4 A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais.

8.5 As disposições sobre o tema serão detalhadas em cláusulas da minuta do contrato, anexa ao presente processo.

## **9. TAXAS DE INSCRIÇÃO**

9.1 Os valores das taxas de inscrição serão definidos pela comissão do concurso com base em análise de mercado, podendo ser diferenciados por cargo, dentro dos limites legais.

## **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa ao presente Termo de Referência.

10.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do CONTRATO, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- 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) ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do CONTRATO;
- f) praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 Será aplicável a sanção de advertência quando a CONTRATADA descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do CONTRATO que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens V a X do item 7.4.1 do Termo de Referência. (Obrigações da Contratada).

10.4 Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste CONTRATO, em especial as elencadas nos incisos II e III do item 7.4.1 do Termo de Referência, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora, limitada a 30 (trinta) dias.

10.5 Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

10.6 A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, sempre que deles decorrer inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas “b” e “d”, respectivamente, do item 9.1 do Termo de Referência, de acordo com as seguintes regras:

I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do CONTRATO, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

II. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor da garantia, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso XX do item 7.4.1 do Termo de Referência

III. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa inadimplida do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso I item 7.4.1 do Termo de Referência, se a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;

IV. 0,1% (um décimo por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações previstas nos incisos IV, XI e XVII do item 7.4.1 do Termo de Referência;

V. 0,1% (um décimo por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso XVIII do item 7.4.1 do Termo de Referência e não sanar a pendência no prazo estipulado;

VII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa ou do CONTRATO ou sobre o valor mensal do CONTRATO, quando a CONTRATADA deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso XV do item 7.4.1 do Termo de Referência;

10.7 As sanções de multa previstas no item 9.6 do Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

10.8 Na hipótese de inexecução total do CONTRATO, prevista na alínea “c” do item 9.2 do Termo de Referência, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

10.9 Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 9.2 do Termo de Referência ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

10.10 A aplicação das sanções previstas no CONTRATO não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, garantido, sempre o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Todas as sanções previstas no CONTRATO poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.12 O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, decorrentes do mesmo CONTRATO ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE.

10.13 Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.

10.14 Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

10.15 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual.

10.16 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas no presente documento, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

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 o cometimento da infração ocasionar ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;

e) a vantagem auferida em virtude da infração;

f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

10.17 Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste CONTRATO poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

10.18 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

10.19 A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.20 A CONTRATANTE deverá comunicar as sanções aplicadas aos setores responsáveis, para fins de inclusão da CONTRATADA nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

## 11. OBSERVÂNCIA À SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO

11.1 A Contratada deverá assinar Termo de Sigilo de Informações, conforme modelo constante no Anexo F do presente TR.

Recife, 25 de setembro de 2025.

**LUCIANA OLIVEIRA PIRES**

Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

Secretaria de Administração de Pernambuco

Membro da Comissão Central de Concursos Públicos



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA OLIVEIRA PIRES**, em 06/10/2025, às 09:02, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **74562692** e o código CRC **1C008441**.