

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 19001.013151/2026-93

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria de Gestão de Pessoas - Cogep/Sefaz

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados prestados por Instituição incumbida regimentalmente ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que detenha inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, para o planejamento, organização e execução de concurso público destinado ao provimento de 100 (cem) vagas efetivas e 200 (duzentas) vagas para cadastro de reserva para o cargo de Auditor-Fiscal da Fazenda Estadual da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará – SEFAZ/CE, incluindo todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.

1.2. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob o regime de execução indireta EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação abrangerá um único serviço, de natureza indivisível, consistente na organização integral do concurso público de que trata o item 1.1, incluindo a utilização de sistemas informatizados, processamento de dados dos candidatos, logística de aplicação de provas, segurança da informação, atendimento aos candidatos e emissão de relatórios técnicos.

2.1.2. Para fins de estimativa de preços, considerou-se a quantidade de 14.000 (quatorze mil) candidatos inscritos, tomando como referência a estimativa oriunda do Estudo Técnico Preliminar desta Contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO GLOBAL
1.	Serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de 100 vagas e 200 de cadastro de reserva para o cargo de Auditor-Fiscal da Fazenda Estadual (AFFE-CE), incluindo todas as etapas descritas neste Termo e no ETP. Código - 941629.	Serviço	1	R\$2.181.727,96	R\$2.181.727,96

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contado da assinatura do contrato, na forma do art. 105 c/c o art. 94, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de 2021.

3.1.1. O prazo de vigência do contrato será prorrogado automaticamente quando a execução do seu objeto não for concluída no período firmado no contrato, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. Ressalte-se que o contrato possui previsão de assinatura em fevereiro do corrente ano, enquanto a homologação do concurso está estimada para dezembro de 2026, circunstância que evidencia que a execução do objeto se estende por período superior a um exercício financeiro. Ademais, a plena execução contratual não se encerra com a homologação do certame, havendo demandas relevantes a serem atendidas no período subsequente.

Após a homologação, iniciam-se fases essenciais diretamente relacionadas ao concurso público, dentre as quais se destacam:

- convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados, que podem ocorrer de forma parcelada, conforme o planejamento e a conveniência administrativa da SEFAZ-CE;
- realização de exame grafológico dos candidatos que venham a tomar posse, atividade técnica especializada atribuída à banca organizadora, a ser realizada ao longo do período de provimento dos cargos;
- atendimento a demandas administrativas e judiciais decorrentes do certame, que, via de regra, passam a surgir ou se intensificar após a homologação, exigindo manifestações técnicas, fornecimento de documentos, esclarecimentos e subsídios necessários à defesa da Administração.

A manutenção do contrato vigente por período posterior à homologação do concurso assegura:

- continuidade administrativa e segurança jurídica;
- celeridade e eficiência na resposta a demandas pós-homologação;
- redução de riscos jurídicos e operacionais, especialmente em razão de ações judiciais que demandam conhecimento técnico aprofundado do certame.

Dessa forma, o prazo contratual de 24 (vinte e quatro) meses mostra-se compatível com o planejamento/cronograma estimado do concurso público, abrangendo desde sua organização, execução e homologação até as atividades posteriores necessárias ao provimento dos cargos, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, segurança jurídica e interesse público, bem como com as disposições da legislação vigente aplicável às contratações públicas.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará (SEFAZ/CE) exerce papel essencial na gestão fiscal e financeira do Estado, sendo responsável pela arrecadação de tributos, pela fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias e pela formulação de políticas econômicas e fiscais que sustentam as finanças públicas, na forma do art. 17 da Lei nº 16.710, de 21 de dezembro de 2018.

4.2. É forçoso reconhecer que as atividades da Administração Tributária são essenciais ao funcionamento do Estado, não comportando qualquer forma de terceirização ou delegação a particulares. Tratando-se de funções que envolvem o exercício de autoridade e fiscalização, é mandatório que sejam desempenhadas por corpo técnico próprio, estável e qualificado.

4.3. Ocorre que, em razão do número crescente de aposentadorias e vacâncias, e da projeção de novas perdas de pessoal nos próximos anos, a SEFAZ/CE enfrenta uma defasagem significativa no seu quadro de servidores efetivos, o que compromete a capacidade institucional e operacional do órgão. O diagnóstico atual, posicionado em junho de 2025, revela um cenário alarmante: dos 1.021 servidores ativos, 26 encontram-se cedidos, reduzindo a força de trabalho efetiva.

4.4. Embora o concurso público realizado em 2021 tenha logrado êxito em repor as 134 vacâncias ocorridas até junho de 2025, tal medida mostrou-se insuficiente para estancar o déficit estrutural. O ponto crítico reside na iminência de um colapso operacional: atualmente, 367 servidores já percebem abono de permanência, possuindo direito adquirido à aposentadoria imediata. Somando-se a isso a projeção de que outros 255 servidores implementarão os requisitos para inativação voluntária no próximo quinquênio, vislumbra-se a potencial evasão de mais de 60% do quadro atual a curto e médio prazo. Diante desse contexto fático, a recomposição imediata não é mera medida de gestão, mas imperativo de segurança institucional para garantir a capacidade operacional do Fisco estadual.

4.5. Esse cenário evidencia a necessidade de realizar concurso público de provas e títulos para prover cargos de Auditor-Fiscal da Fazenda Estadual (AFFE-CE), da Carreira Gestão Tributária e Financeira - Nível Superior, da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará, com o objetivo de recompor a força de trabalho e garantir a continuidade das atividades essenciais da Administração Fazendária estadual.

4.6. Nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal de 1988, o ingresso em cargos públicos deve ocorrer exclusivamente mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as especificidades da carreira. Dessa forma, a realização do certame é indispensável para assegurar o cumprimento do princípio constitucional da investidura e garantir transparência e igualdade de acesso aos candidatos.

4.7. De acordo com o art. 3º da Instrução Normativa SEPLAG nº 001/2022, a qual a SEFAZ está adstrita *“a recomposição da força de trabalho nos órgãos e entidades estaduais deverá se adequar, quantitativa e qualitativamente, à natureza e complexidade das atividades, aos objetivos e às metas institucionais da administração pública estadual”*. Nesse contexto, a realização do certame visa não apenas suprir quantitativamente a carência de servidores, mas também assegurar o alinhamento qualitativo do quadro funcional às novas demandas técnicas e estratégicas decorrentes da Reforma Tributária nacional, pela transformação digital, e pela

necessidade de fortalecimento das estruturas de fiscalização e arrecadação, ademais das atividades instrumentais.

4.8. Em consonância com o art. 4º da citada Instrução Normativa, o concurso público destina-se ao fortalecimento da capacidade institucional da SEFAZ/CE, permitindo a renovação e o aprimoramento contínuo do seu quadro de pessoal, observando requisitos como: (i) incremento na eficiência e na melhoria da prestação dos serviços e das políticas públicas estaduais; (ii) priorização da recomposição da força de trabalho; (iii) alinhamento com as competências do órgão; e (iv) previsão orçamentária suficiente para atendimento da demanda.

4.9. Nesse sentido, o provimento de novos cargos de Auditor-Fiscal da Fazenda Estadual constitui prioridade institucional da SEFAZ/CE, inserida no planejamento estratégico do Órgão, sendo condição essencial para garantir a sustentabilidade das receitas próprias e o equilíbrio fiscal do Estado, especialmente diante das novas competências e desafios decorrentes da implementação da Reforma Tributária promovida pela Emenda Constitucional nº 132, regulamentada pela Lei Complementar nº 214/2025.

4.10. De acordo com o art. 3º da Instrução Normativa SEPLAG nº 001/2022, “a recomposição da força de trabalho nos órgãos e entidades estaduais deverá se adequar, quantitativa e qualitativamente, à natureza e complexidade das atividades, aos objetivos e às metas institucionais da administração pública estadual”. Nesse contexto, a realização do certame visa não apenas suprir quantitativamente a carência de servidores, mas também assegurar o alinhamento qualitativo do quadro funcional às novas demandas técnicas e estratégicas decorrentes da reforma tributária nacional, pela transformação digital e pela necessidade de fortalecimento das estruturas de fiscalização e arrecadação.

4.11. Em consonância com o art. 4º da mesma Instrução Normativa, o concurso público destina-se ao fortalecimento da capacidade institucional da SEFAZ/CE, permitindo a renovação e o aprimoramento contínuo do seu quadro de pessoal, observando requisitos como: (i) incremento na eficiência e na melhoria da prestação dos serviços e das políticas públicas estaduais; (ii) priorização da recomposição da força de trabalho; (iii) alinhamento com as competências do órgão; e (iv) previsão orçamentária suficiente para atendimento da demanda. Nesse sentido, o provimento de novos cargos de Auditor-Fiscal constitui prioridade institucional da SEFAZ/CE, inserida no planejamento estratégico do órgão, sendo condição essencial para garantir a sustentabilidade das receitas próprias e o equilíbrio fiscal do Estado, especialmente diante das novas competências e desafios decorrentes da Reforma Tributária, promovida pela Emenda Constitucional nº 132, e regulamentada pela Lei Complementar nº 2014/2025.

4.12. Por fim, conforme dispõe o art. 6º do Decreto Estadual n.º 34.848/2022 de 05/07/2022 e o art. 10 da Instrução Normativa SEPLAG nº 001/2022, “os órgãos e entidades demandantes serão responsáveis pela contratação da empresa organizadora do concurso público, na forma da legislação, salvo disposição normativa em contrário”. Assim, a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos em planejamento, organização e execução do concurso público é medida indispensável para garantir a condução técnica, transparente e eficiente do certame, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribuirá para fortalecer a

capacidade institucional da SEFAZ/CE, assegurar a sustentabilidade da arrecadação estadual e apoiar o equilíbrio fiscal e o desenvolvimento econômico do Ceará.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução proposta consiste na contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do concurso público destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para o cargo de Auditor-Fiscal da Fazenda Estadual da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará (SEFAZ/CE).

5.2. O certame tem por objeto o provimento de 100 (cem) vagas efetivas, acrescidas de 200 (duzentas) vagas destinadas à formação de Cadastro de Reserva. A distribuição das oportunidades obedecerá à segmentação em duas áreas de conhecimento estratégicas para a Administração Fazendária, a saber: i) Gestão Fazendária; ii) Tecnologia da Informação. Ressalte-se que, em observância ao princípio da isonomia, todas as áreas elencadas integram a mesma carreira, gozando de idêntico padrão remuneratório e status funcional, na forma da Lei Complementar nº 371, de 2025.

5.3. A execução do objeto compreenderá as etapas operacionais, técnicas e administrativas do certame, desde o planejamento, organização, elaboração do edital, confecção de provas, guarda, aplicação das provas, gabaritos, resposta a recursos, produção de relatórios, até a homologação do resultado final, assegurando transparência, segurança da informação, acessibilidade, eficiência, e igualdade de oportunidade a todos os candidatos, em observância às normas legais.

5.3.1. A CONTRATADA disponibilizará Assessoria Técnica em todas as etapas do Concurso, responsabilizando-se pela minuciosa elaboração e revisão de editais, comunicados, erratas e instruções. No âmbito contencioso, a CONTRATADA obriga-se a fornecer, tempestivamente, todos os subsídios técnicos, fáticos e jurídicos necessários à defesa dos atos praticados, abrangendo a instrução de processos administrativos e judiciais que tenham por objeto o Concurso Público. Ressalte-se que tal obrigação possui caráter ultrativo, persistindo mesmo após a homologação do resultado final, sempre que a demanda judicial ou administrativa versar sobre atos de responsabilidade da instituição organizadora para fins de elaboração dos Editais, Comunicados e instruções aos candidatos e outros, bem como orientação jurídica em todas as ações judiciais e processos administrativos instaurados, em face do Concurso Público, mesmo que ocorram após a homologação do resultado final.

5.3.2. A CONTRATADA se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada à instituição, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.4. A instituição CONTRATADA será responsável por executar, sob supervisão e acompanhamento da SEFAZ/CE, todas as etapas técnicas, operacionais e administrativas do certame, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e segurança da informação. A contratação visa assegurar celeridade, transparência e confiabilidade, alinhando-se às práticas adotadas por outras Administrações Tributárias.

5.5. A execução da solução compreenderá, no mínimo, os seguintes componentes e etapas integradas:

5.5.1. Planejamento do certame e elaboração do cronograma, em conjunto com a SEFAZ/CE, definindo etapas, prazos, quantitativos e responsabilidades de cada parte.

5.5.2. Elaboração e publicação do edital, observando as normas aplicáveis, inclusive a Lei Estadual nº 11.449, de 02/06/1988, alterada pela Lei nº 11.925, de 13/03/1992, Lei Estadual nº 17.732, de 29/10/2021, Decreto Estadual nº 34.848, de 03/02/2022 e Instrução Normativa SEPLAG nº 01/2022, com responsabilidade da SEFAZ/CE pelas publicações oficiais no Diário Oficial do Estado.

5.5.3. Execução de ações de divulgação complementar não onerosa pela CONTRATADA, em mídias digitais e veículos especializados, garantindo ampla publicidade e transparência.

5.5.4. Recebimento e processamento das inscrições, assegurando acessibilidade digital, sistema eletrônico seguro, banco de dados criptografado e mecanismo de geração de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), para arrecadação dos valores de inscrição em conta da CONTRATANTE (SEFAZ/CE).

5.5.5. Aplicam-se as legislações estaduais listadas (Lei nº 12.559, de 29/12/1995 – doadores regulares de sangue; Lei nº 13.844, 27/11/2006 – alunos do ensino público, de baixa renda e deficientes; Lei nº 14.859, de 28/12/2010 – conceituação e comprovação de pobreza), cabendo ao CONTRATANTE suportar o ônus das isenções. A documentação será recebida via upload no sistema da CONTRATADA e analisada pela própria CONTRATADA.

5.5.6. Disponibilização, no site da CONTRATADA, de link direto para emissão do DAE, para efetivação das inscrições no concurso pelos candidatos.

5.5.7. Gestão automatizada das inscrições no Certame.

5.5.8. Elaboração, revisão e validação das provas objetivas e discursivas, observando o nível de escolaridade, o perfil do cargo, a área de conhecimento e a legislação vigente, com questões elaboradas especificamente para o Concurso e controle de acesso auditável, assegurando sigilo, autenticidade e integridade.

5.5.9. As provas objetivas ocorrerão no sábado à tarde (conhecimentos gerais) e no domingo pela manhã (conhecimentos específicos), e cada uma conterá, 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada. Haverá aproveitamento de modo que a mesma prova de conhecimentos gerais será utilizada para todas as áreas de conhecimentos.

5.5.10. Haverá provas discursivas para duas áreas de conhecimento do Cargo de AFPE-CE. As provas consistirão em uma questão (20 linhas) e dois estudos de caso (45 linhas). A prova discursiva será aplicada no mesmo dia da prova objetiva de conhecimentos específicos, em turno distinto. Serão corrigidas provas discursivas de candidatos até 05 (cinco) vezes o número de vagas efetivas. O tipo de correção adotado será dupla com compatibilização, divulgando-se o padrão de resposta. A prova discursiva terá a duração de 4 (quatro) horas.

5.5.11. Impressão, empacotamento e guarda das provas em ambiente de segurança monitorado por circuito de câmeras 24 horas, com acesso restrito aos funcionários autorizados por meio de leitura facial.

5.5.12. Elaboração do material de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, cartões de respostas e relatórios.

5.5.13. Logística de aplicação das provas em Fortaleza/Ceará, com adoção de protocolos de segurança, plano de contingência para eventos imprevistos e escolha de locais de fácil acesso aos candidatos.

5.5.13.1. Utilizar rastreadores de comunicação em radiofrequência para proteção e prevenção a invasão de sinais de radiofrequência em todos os locais de realização das provas.

5.5.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (duas) ambulâncias em regiões focais durante a aplicação das provas, não sendo necessário o fornecimento de geradores. Deverão ser adotadas as medidas sanitárias exigidas por lei, além da articulação prévia com as autoridades de saúde e segurança pública locais para o bom andamento das atividades.

5.5.15. Correção automatizada das provas objetivas e análise de recursos administrativos, com emissão de relatórios estatísticos e pareceres técnicos consolidados.

5.5.16. Responsabilidade pelo recebimento, análise e resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, devendo ser disponibilizado link próprio e exclusivo para a interposição e acompanhamento.

5.5.17. Realização de heteroidentificação para candidatos negros aprovados, conforme Lei Estadual nº 17.432, de 29/10/2021, e avaliação biopsicossocial para candidatos com deficiência, em conformidade com o Decreto nº 34.534, de 03 de fevereiro de 2022, sob a responsabilidade da CONTRATADA, conforme previsto em Proposta Técnica. Ambas as etapas ocorrerão em Fortaleza/CE, com única aplicação.

5.5.18. Avaliação de títulos para os candidatos aprovados na prova discursiva. A documentação será recebida por upload, com responsabilidade de recebimento e análise atribuída à CONTRATADA. Serão avaliadas 05 (cinco) alíneas de títulos, incluindo tempo de serviço.

5.5.19. A sindicância de vida pregressa será conduzida pela SEFAZ/CE, com recebimento eletrônico da documentação, via upload no site da CONTRATADA.

5.5.20. Definição do valor da taxa de inscrição sob responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE (SEFAZ/CE).

5.5.21. Divulgação transparente dos resultados no site da CONTRATADA em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5.5.22. Coleta de assinaturas grafológicas de todos os candidatos, com análises grafológicas dos candidatos aprovados e convocados para a posse, assegurando autenticidade e integridade dos registros realizados.

5.5.22.1. As análises grafológicas referidas no subitem 5.5.22 deverão ser realizadas, obrigatoriamente, para todos os candidatos aprovados que vierem a ser convocados para a posse, abrangendo a totalidade das convocações efetuadas durante todo o período de validade do contrato.

5.5.23. Elaboração e entrega de relatório técnico final, consolidando dados estatísticos, registros de ocorrências, recursos analisados, desempenho operacional e recomendações para aprimoramento institucional da SEFAZ/CE;

5.5.24. Disponibilização à CONTRATANTE de todos os relatórios em formato digital que poderão, caso seja solicitado, ser compartilhados via Google Drive ou área segura de FTP, SSH ou FTPS.

5.5.25. Não será utilizada central de atendimento telefônico com Discagem Direta Gratuita - DDG ou números específicos; o atendimento ocorrerá pelos meios de comunicação da CONTRATADA, com ônus das ligações suportadas pelo candidato.

5.5.26. As provas e etapas serão aplicadas exclusivamente em Fortaleza/CE, sendo a única cidade de realização prevista.

5.5.27. A CONTRATADA deverá observar todas as exigências de acessibilidade e inclusão, garantindo tecnologias assistivas para candidatos com deficiência, nos termos do Decreto estadual nº 34.534/2022.

5.5.27.1. Elaboração de provas específicas e inclusivas: em braile, ampliada, com intérprete de Libras, leitura de prova, auxílio para transcrição e leitura de tela.

5.5.28. O concurso será regido por legislação específica (Leis Estaduais nº 11.449, de 02 de junho de 1988 e alterações posteriores; nº 17.732, de 29 de dezembro de 2021; Decreto nº 34.848, de 05 de julho de 2022 e IN SEPLAG nº 01/2022), além da Portaria SEFAZ nº 244/2025, que dispõe sobre diretrizes de sustentabilidade.

5.5.29. A CONTRATADA deverá permitir a aplicação de prova para os candidatos que se autodeclararem sabatistas que deverão se apresentar no dia e horário estipulados para início regular das provas. Na ocasião, os candidatos farão a identificação e obedecerão aos mesmos procedimentos relacionados a guarda de celular e outros objetos proibidos, ida ao banheiro somente acompanhados de fiscal volante e detecção de metais, etc. Os candidatos permanecerão incomunicáveis em um recinto exclusivo até o pôr-do-sol no local de aplicação da prova (Fortaleza-CE), quando terão acesso às avaliações e poderão prestar provas.

5.5.29.1. A permissão de que trata o item 5.5.29 deverá ser precedida de requerimento assinado pelo próprio interessado dirigido à CONTRATADA, a ser entregue conforme disposto no edital, sendo imprescindível que o beneficiado apresente declaração da congregação religiosa a que pertence, com firma reconhecida, atestando sua condição de membro da igreja.

5.6. A CONTRATADA deverá manter a gestão integral da segurança da informação, observando as melhores práticas aplicáveis, a fim de assegurar a confidencialidade, autenticidade, integridade e disponibilidade dos dados, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018). Adicionalmente, a execução dos serviços deverá acatar as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas na Portaria SEFAZ nº 244/2025, promovendo o uso racional de recursos naturais, a priorização de meios digitais, a gestão responsável de resíduos e o fomento à cadeia de fornecedores locais.

5.7. A execução da solução proposta permitirá à SEFAZ/CE realizar um concurso público de alta complexidade técnica, com elevado padrão de transparência, segurança e credibilidade, assegurando igualdade de oportunidades aos candidatos e modernização dos processos de seleção pública. O resultado esperado é a recomposição do quadro funcional e o fortalecimento institucional da Administração Tributária estadual, contribuindo diretamente para a eficiência arrecadatória, a sustentabilidade fiscal e o aprimoramento da gestão pública.

5.8. A contratação observará o disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação. A medida também se fundamenta no art. 10 da Instrução Normativa SEPLAG nº 001/2022 e art. 6º do Decreto Estadual nº 34.848/2022 de 05/07/2022, que atribui aos órgãos e entidades demandantes a responsabilidade pela contratação da empresa organizadora do concurso, e atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade.

5.9. A solução adotada está alinhada às boas práticas de outras Secretarias da Fazenda estaduais e aos padrões de governança administrativa da SEFAZ/CE, que demandam execução especializada, mitigação de riscos operacionais e preservação do sigilo das informações. Optar

pela contratação direta de banca organizadora com comprovada expertise técnica e reputação ilibada assegura celeridade na execução, redução de riscos de fraudes e confiabilidade institucional, preservando o interesse público e a credibilidade do concurso.

6.1. Subcontratação

6.1.1. É vedada a subcontratação integral ou da parcela principal da obrigação, tendo em vista que a instituição foi selecionada em razão das suas qualificações, sendo permitido, contudo, a terceirização simples serviços acessórios abaixo especificados, sem prejuízo da qualidade e segurança do processo, mantendo-se a responsabilidade integral e solidária da CONTRATADA: lanche para o pessoal envolvido na aplicação (fiscal, pessoal de apoio, coordenador, ...), ambulância, vigilância, transporte local para os coordenadores, despacho aéreo das provas e exame grafotécnico.

6.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.1.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.2. Garantia contratual

6.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. A contratação deverá observar, além de critérios gerais do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, as diretrizes da Portaria SEFAZ nº 244/2025 e do Plano de Logística Sustentável – PLS da SEFAZ/CE, bem como as medidas de mitigação de impactos ambientais constantes do ETP.

6.3.2. Entre as exigências mínimas de sustentabilidade, destacam-se:

- I – priorização de meios digitais para comunicação com os candidatos;
- II – utilização de papel reciclado ou certificado na impressão de provas e demais materiais;
- III – planejamento logístico visando reduzir deslocamentos desnecessários e emissões associadas;
- IV – elaboração de relatório ambiental final com registro das medidas adotadas e eventuais compensações.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 10 (dez) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. Para a execução do serviço será obedecido o seguinte Cronograma Estimado, podendo ser ajustado conforme as especificidades da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará e mediante aprovação formal:

	2026											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Contratação da banca organizadora	X											
Elaboração, análise e aprovação do Edital		X	X									
Publicação do Edital de abertura do concurso				X								
Realização do concurso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Publicação do resultado final do concurso												X
Homologação do concurso												X

7.2.1.1. Os prazos podem ser prorrogados por motivos justificados, mediante autorização expressa da Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará.

7.2.1.2. A CONTRATADA deverá garantir que todas as etapas ocorram dentro dos prazos legais e com transparência, conforme orientações da Comissão Organizadora do Concurso, ressalvado caso fortuito ou força maior.

7.2.1.3. Após a homologação, ainda haverá demandas e obrigações a serem cumpridas pela Contratada, dentre as quais se destacam::

- edital de convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados, que podem ocorrer de forma parcelada, conforme o planejamento e a conveniência administrativa da SEFAZ-CE;
- realização de exame grafológico dos candidatos que venham a tomar posse, atividade técnica especializada atribuída à banca organizadora, a ser realizada ao longo do período de provimento dos cargos;
- atendimento a demandas administrativas e judiciais decorrentes do certame, que, via de regra, passam a surgir ou se intensificar após a homologação, exigindo manifestações técnicas, fornecimento de documentos, esclarecimentos e subsídios necessários à defesa da Administração.

7.2.2. Para a execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre a SEFAZ e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, através de e-mail institucional.

8.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer à Unidade Gestora da SEFAZ, até o 10º (décimo) dia do início da execução do contrato, por meio de ofício, as seguintes informações:

- a) Nome do preposto responsável para o recebimento de comunicações, ofícios, entre outros;
- b) Endereço completo, incluindo CEP, para o recebimento de comunicações;
- c) Número(s) telefônico(s) para contato;
- d) E-mail disponível para a tramitação de mensagens eletrônicas.

8.3.2. Qualquer alteração ocorrida nos dados dispostos no subitem 8.3.1. e suas alíneas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE por meio de ofício.

8.3.3. Caso a CONTRATADA descumpra as obrigações contidas no subitem 8.3.2., não poderá alegar o não recebimento de comunicações, ofícios, intimações, entre outros, inerentes à execução do contrato e possíveis processos administrativos para se isentar de responsabilidade ou o cumprimento de outras prestações.

8.3.4. Quando a comunicação se der por meio eletrônico, através de e-mail disponibilizado pela CONTRATADA, esta terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando apenas os dias úteis, para confirmar ou questionar o recebimento, caso contrário, reputar-se-á como recebido e acordado, salvo se comprovada a falha no envio pela CONTRATANTE.

8.4. A SEFAZ poderá convocar representante da CONTRATADA, previamente indicado na forma do subitem 8.3.1, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SEFAZ poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial objetivando a apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado para este fim pelo CONTRATANTE, ou pelo respectivo substituto, a ser designado quando da lavratura do instrumento contratual.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, no Termo de Referência

e na Proposta da CONTRATADA, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato coordenará e supervisionará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que impeçam ou dificultem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.13. Sem prejuízo das atividades rotineiras de acompanhamento e fiscalização, compete privativamente ao Gestor do Contrato, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a conclusão da execução do objeto ou do recebimento definitivo, a elaboração e acostamento aos autos do Relatório Analítico de Execução Contratual.

8.13.1 O referido relatório deverá consubstanciar a memória técnica e administrativa da contratação, abordando, obrigatoriamente, os seguintes tópicos:

8.13.1.1. Histórico de Execução e Ocorrências: Descrição detalhada das principais intercorrências, falhas ou fatos supervenientes registrados durante a vigência contratual, bem como o impacto destes no cronograma físico-financeiro;

8.13.1.2. Medidas Saneadoras e Corretivas: Relato das providências administrativas adotadas pela Gestão para sanar as irregularidades apontadas, incluindo notificações, reuniões de alinhamento e ajustes procedimentais;

8.13.1.3. Processos Sancionatórios: Indicação analítica das eventuais glosas efetuadas e penalidades administrativas aplicadas à CONTRATADA, ou a justificativa fundamentada para a sua não aplicação em casos de falhas relevadas;

8.13.1.4. Aferição de Resultados: Análise comparativa entre os resultados efetivamente alcançados e os objetivos estratégicos delineados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência, atestando a qualidade e a conformidade do serviço prestado;

8.13.1.5. Lições Aprendidas: Registro das boas práticas identificadas e dos pontos de melhoria, visando ao aperfeiçoamento de futuras contratações de objeto similar e ao aprimoramento da governança institucional.

8.13.2. O Relatório Analítico deverá ser submetido à autoridade competente para ciência e homologação, servindo como peça indispensável para o encerramento formal do processo administrativo de contratação.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 07 (sete) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.2. O prazo da disposição prevista no subitem 9.1.1 será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

9.1.3. A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 7 (sete) dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 12.5 deste Termo.

9.2.5. A SEFAZ deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

9.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será realizado em **3 (três) parcelas**, conforme descrito a seguir:

9.3.1.1. A **primeira parcela**, será paga em até 30 (trinta) dias após o término do prazo final para o pagamento das taxas de inscrição do certame.

9.3.1.2. A **segunda parcela**, será paga em até 30 (trinta) dias após a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.

9.3.1.3. A **terceira parcela**, será paga em até 30 (trinta) dias após a publicação da homologação final do certame.

9.3.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA (índice de preços ao consumidor amplo) de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme disposição da Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012, que dispõe sobre pagamento de bens e serviços de qualquer natureza prestados pelo Estado do Ceará.

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, nos termos do art. 145, caput, da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este instrumento e seus anexos e no Contrato;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e na Proposta da CONTRATADA;

10.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

10.5. Comunicar à CONTRATADA para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo e no Contrato;

10.7. Aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e regulamento, bem como no contrato, quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

10.8. Emitir explicitamente decisão 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 contrato.

10.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.11. Instituir a Comissão Coordenadora de Concursos Públicos, previamente à celebração do contrato, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

10.12. Fornecer as informações necessárias à elaboração do edital, bem como aprovar seu conteúdo final.

10.13. Suportar o ônus decorrente das isenções de taxa de inscrição previstas em lei estadual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento contratual e de sua Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar, em tempo hábil, todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Em conformidade com a Portaria SEFAZ nº 244/2025, que estabelece critérios de sustentabilidade na aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Secretaria da Fazenda, a presente contratação deverá observar, sempre que técnica e economicamente viável, os seguintes princípios e práticas:

11.9.1. Adoção de meios digitais para inscrições, comunicações e divulgação de resultados, minimizando o uso de papel e promovendo a economia de recursos;

11.9.2. Utilização de papel reciclado, reciclável ou certificado, em conformidade com as normas da ABNT, nas etapas que demandem material físico;

11.9.3. Gestão ambientalmente responsável dos resíduos gerados durante as etapas de aplicação de provas e operação logística, com separação, coleta seletiva e destinação final ambientalmente adequada, conforme a Lei Estadual nº 16.032/2016 e as Resoluções CONAMA nº 20/1994 e nº 401/2008;

11.9.4. Minimização do consumo de água e energia elétrica nos locais de aplicação, com uso racional e controle de desperdícios;

11.9.5. Planejamento logístico eficiente, reduzindo deslocamentos e priorizando o uso de transporte compartilhado para equipes e materiais;

11.9.6. Logística reversa de materiais reutilizáveis, como envelopes, caixas e equipamentos eletrônicos, promovendo o reuso e reciclagem;

11.9.7. Preferência por fornecedores locais que adotem práticas sustentáveis e possuam certificações ambientais reconhecidas;

11.9.8. Capacitação das equipes contratada sobre prática de sustentabilidade, gestão de resíduos e uso racional de recursos;

11.9.9. Elaboração de relatório ambiental consolidado, pela CONTRATADA, ao final da execução, detalhando as medidas aplicadas e os resultados alcançados, conforme o art. 9º, V, da Portaria Sefaz nº 244/2025.

11.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica, com a legislação vigente ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação.

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

11.13. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, e a quantidade de cargos que permaneceram vagos.

11.13.1. Quando solicitado pela Administração, a comprovação da reserva de cargo poderá se dar da seguinte forma:

I – Realização de processos seletivos;

II – Divulgação ampla das oportunidades de vagas em meios acessíveis, tais como: internet, rádio, televisão, jornais de grande circulação;

III – Programas de inclusão promovidos pela licitante;

IV – Parcerias com entidades especializadas na busca ativa por candidatos que se enquadrem nas condições previstas neste subitem.

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e da LGPD.

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

11.18. 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.

11.19. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável ou imprópria pela fiscalização do contratante.

11.20. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

11.21. Disponibilizar e manter canais de comunicação com os candidatos, divulgando de forma clara e tempestiva todas as etapas e resultados do certame.

11.22. Observar as políticas de cotas, acessibilidade e inclusão previstas na legislação, garantindo, inclusive, tecnologias assistivas e adaptações razoáveis a candidatos com deficiência.

11.23. Utilizar rastreadores de comunicação em radiofrequência para proteção e prevenção a invasão de sinais de radiofrequência em todos os locais de realização das provas.

11.24. Proceder à seleção, prospecção, escolha e locação/contratação dos espaços físicos destinados à aplicação das provas, assegurando que os locais escolhidos atendam integralmente aos requisitos de infraestrutura, capacidade e condições operacionais necessários à adequada execução do certame, em especial, boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, condições de segurança, e sinalização interna e externa suficientes para orientar os candidatos no dia de realização das provas.

11.25. Realizar a coleta de assinaturas grafológicas de todos os candidatos, com análises grafológicas dos candidatos aprovados e convocados para a posse, assegurando autenticidade e integridade dos registros realizados.

11.25.1. As análises grafológicas referidas no subitem 11.25 deverão ser realizadas, obrigatoriamente, para todos os candidatos aprovados que vierem a ser convocados para a posse, abrangendo a totalidade das convocações efetuadas durante todo o período de validade do contrato.

11.26. A CONTRATADA disponibilizará Assessoria Técnica em todas as etapas do Concurso, responsabilizando-se pela minuciosa elaboração e revisão de editais, comunicados, erratas e instruções. No âmbito contencioso, a CONTRATADA obriga-se a fornecer, tempestivamente, todos os subsídios técnicos, fáticos e jurídicos necessários à defesa dos atos praticados, abrangendo a instrução de processos administrativos e judiciais que tenham por objeto o Concurso Público. Ressalte-se que tal obrigação possui caráter ultrativo, persistindo mesmo após a homologação do resultado final, sempre que a demanda judicial ou administrativa versar sobre atos de responsabilidade da instituição organizadora para fins de elaboração dos Editais, Comunicados e instruções aos candidatos e outros, bem como orientação jurídica em todas as ações judiciais e processos administrativos instaurados, em face do Concurso Público, mesmo que ocorram após a homologação do resultado final.

11.26.1. A CONTRATADA se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada à instituição, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.27. A CONTRATADA deverá permitir a aplicação de prova para os candidatos que se autodeclararem sabatistas que deverão se apresentar no dia e horário estipulados para início

regular das provas. Na ocasião, os candidatos farão a identificação e obedecerão aos mesmos procedimentos relacionados a guarda de celular e outros objetos proibidos, ida ao banheiro somente acompanhados de fiscal volante e detecção de metais, etc. Os candidatos permanecerão incomunicáveis em um recinto exclusivo até o pôr-do-sol, quando terão acesso às avaliações e poderão prestar provas.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

12.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

12.2.1. Estatuto Social registrado no órgão competente.

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

Qualificação técnica

12.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.4. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

12.4.1. Deve comprovar sua capacidade para a realização de provas para, ao menos, 7.000 (sete mil) candidatos simultaneamente;

12.4.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

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

12.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.5. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

12.5.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.5.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.5.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.5.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.5.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

12.5.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

12.6. Caso a CONTRATADA seja considerada isenta dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.7. Os documentos enumerados no subitem 12.5, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da CONTRATADA, inclusive por meio eletrônico. Quanto à comprovação de atendimento do disposto nos subitens 12.5.3, 12.5.4 e 12.5.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

12.8. Para os Estados e Municípios que emitam provas de regularidade fiscal em separado, a CONTRATADA deverá apresentar as respectivas certidões.

Habilitação econômico-financeira

12.9. A habilitação econômica financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação:

12.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do contratado, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

12.10. Na ausência da certidão negativa, o interessado em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do interessado em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. Gestão/Unidade: _____;

13.2.2. Fonte de Recursos: _____;

13.2.3. Programa de Trabalho: _____;

13.2.4. Elemento de Despesa: _____;

Fortaleza, Ceará.

Anna Isabelle Gomes Pereira
Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP)

AUTORIZO a instauração do processo da contratação.

ROBERTA DE ALENCAR PITA
Secretária Executiva do Tesouro e Gestão Fiscal

