

TERMO DE REFERÊNCIA: 004/2021
(Referente –SPU 09755280/2020)

Contratação de instituição para prestação de serviços técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para o provimento efetivo de 100 (cem) vagas para o cargo de Escrivão de Polícia Civil de 1ª Classe e 400 (quatrocentas) vagas para o cargo de Inspetor de Polícia Civil de 1ª Classe, com lotação na Polícia Civil do Estado do Ceará.

Fortaleza/CE
Março de 2021



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2021

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Termo de Referência Nº 004/2021 – AESP

Ref. SPU nº 09755280/2020

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

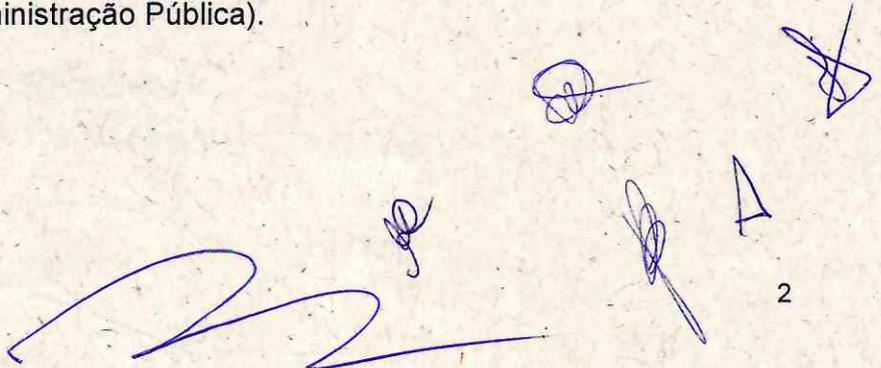
Contratação de instituição para prestação de serviços técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para o provimento efetivo de 100 (cem) vagas para o cargo de Escrivão de Polícia Civil de 1ª Classe e 400 (quatrocentas) vagas para o cargo de Inspetor de Polícia Civil de 1ª Classe, com lotação na Polícia Civil do Estado do Ceará, além dos que, porventura, venham a ser incluídos administrativamente e/ou judicialmente, de acordo com as especificações descritas neste termo de referência.

1.2 LOTAÇÃO DOS APROVADOS NO CONCURSO

Nos termos da Lei Estadual nº 12.124, de 06 de julho de 1993 (Estatuto da Polícia Civil do Estado do Ceará) e suas alterações posteriores, a lotação dos candidatos aprovados no concurso público poderá ser feita na capital e interior do Estado do Ceará, conforme necessidade do serviço e interesse da administração pública.

1.3 MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A contratação dos serviços, objeto desta licitação, será feita mediante dispensa de licitação, nos termos previstos no artigo 24, inciso XIII c/c o art. 26, da Lei nº 8.666/93 (Licitações e Contratos da Administração Pública).



2



1.4 JUSTIFICATIVA

A Polícia Civil do Estado do Ceará – PCCE é uma vinculada da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social instituída a partir da Lei 14.055, de 17 de janeiro de 2008, tendo como atribuições realizar os procedimentos necessários à efetivação do mister pericial de natureza criminal.

O Governo do Estado do Ceará tornou público e notória a convocação do Concurso para os cargos de Oficial e Praça da Polícia Militar do Ceará, cabendo a AESP/CEa execução do Concurso para ingresso nos cargos supracitados.

O Estado do Ceará, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, aferidos no ano de 2020, contava com uma população estimada de 9.187.103 milhões de habitantes, distribuídos em seus 184 municípios.

A área territorial total do Ceará é de 148.894,441 km² (IBGE), ocupando a quarta maior extensão territorial da região Nordeste e a décima sétima posição entre os estados brasileiros em termos de superfície territorial.

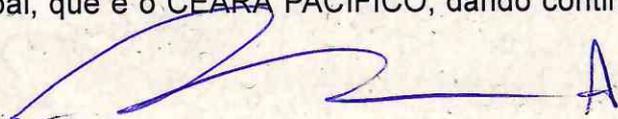
Cumprе ressaltar que compete ao Governo do Estado do Ceará prover às garantias fundamentais à população que lhe outorgou esse poder. Entre as diversas necessidades que se apresentam, nota-se que a Polícia Civil do Estado do Ceará, integrante do sistema de segurança pública, tem as atribuições constitucionais de exercer a polícia judiciária.

Muito tem sido investido nesse setor, especialmente no que tange aos meios materiais, entretanto, esse manancial logístico carece de uma suplementação do contingente humano.

É natural que desse crescimento populacional decorra o aumento da exigência por parte da sociedade por um serviço público de qualidade. No contexto da Polícia Civil tal crescimento populacional influenciará no aumento das investigações policiais e na ação do estado nessas necessidades, portanto, traduzindo-se numa imperiosa necessidade de adequar os meios estatais à realidade posta.

O ingresso no serviço público mediante concurso possibilita à Administração Pública realizar uma seleção na busca de profissionais mais qualificados, respeitando os Princípios da Administração Pública, em especial o Princípio da Impessoalidade.

Ademais, a presente seleção, permitirá o incremento nos programas do Governo do Estado do Ceará que buscam a diminuição dos índices de criminalidade do nosso estado, dentro de uma matriz principal, que é o CEARÁ PACÍFICO, dando continuidade



a diversas ações que ocorrem de maneira transversal, onde englobam vários setores governamentais que desenvolvem suas ações de forma conjunta e planejada.

1.5 PREVISÃO DE PRAZO ESTIPULADO PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A previsão do prazo estipulado para execução dos serviços, objeto da contratação para formação de 100 (cem) servidores que ocuparão o cargo de Escrivão de Polícia Civil de 1ª Classe do Estado do Ceará e 400 (quatrocentos) servidores que ocuparão o cargo de Inspetor de Polícia Civil de 1ª Classe do Estado do Ceará, será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo este ser prorrogado, tendo em vista a possibilidade, respeitado EXCLUSIVAMENTE os interesses da Administração Pública, na formação de novos profissionais que estejam selecionados em CADASTRO DE RESERVA, conforme previsto no edital do concurso, em obediência à lei 8.666/93, bem como aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público;
- b) O contrato poderá ser prorrogado de acordo com o artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2 DA DESCRIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

O concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos da Polícia Civil do Estado do Ceará, regulamentado pela Lei Estadual nº 12.124, de 06 de julho de 1993 (Estatuto da Polícia Civil do Estado do Ceará) e suas alterações posteriores. A lotação dos candidatos será na Polícia Civil do Estado do Ceará, em Fortaleza, Região Metropolitana ou demais cidades do Interior do Estado do Ceará, conforme conveniência da administração.

Quadro 1 - cargos, vagas e cadastro de reserva

Cargos	Vagas		
	Ampla Conc.	PcD	CR
Escrivão de Polícia Civil de 1ª Classe	95	5	200
Inspetor de Polícia Civil de 1ª Classe	380	20	800

2.1 DA ESTIMATIVA DE INSCRIÇÃO

2.1.1 A estimativa de candidatos inscritos para o cargo de Escrivão de Polícia Civil/Inspetor de Polícia Civil é em torno de 60.000 (sessenta mil).

2.1.2 A estimativa de candidatos isentos é em torno de 6.000 (seis mil).

2.1.3 Poderá ser isento do pagamento da taxa de inscrição do Concurso, de acordo com as leis estaduais Nº 11.551/89; Nº 12.559/95; Nº 13.844/2006; e Nº 14.859/2010, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes categorias:

- a) Categoria A – Servidor Público do Estado do Ceará (Lei Nº 11.551/89);
- b) Categoria B – Doador de Sangue no Estado do Ceará (Lei Nº 12.559/95);
- c) Categoria C – Alunos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público (Lei Nº 13.844/2006);
- d) Categoria D – Pessoa cuja família perceba renda de até 2 (dois) salários-mínimos (Lei Nº 13.844/2006);
- e) Categoria E – Pessoa Hipossuficiente (Lei Nº 14.859/2010).

2.1.4 Os valores arrecadados com as taxas de inscrição serão recolhidos ao erário estadual e deverão custear as despesas com o pagamento do certame, conforme conveniência e oportunidade administrativa.

2.1.5 Os valores serão arrecadados mediante documento da arrecadação estadual (DAE) ou outro instrumento de arrecadação cujo recolhimento irá para a conta única do Estado.

2.1.6 Os valores arrecadados poderão ser transferidos para a conta da AESP|CE, por decisão governamental, para custeio das despesas do concurso.

2.1.7 Caso os valores arrecadados, previsto no item 2.1.4, sejam inferiores ao valor da proposta vencedora, esta diferença será paga pelo erário estadual.



A

3 DAS FASES DO CONCURSO

As Fases do concurso e seu caráter estão descritos no quadro 2, a seguir:

Quadro 2 - Fase, item, especificação, caráter e responsabilidade

Fase	Item	Especificação	Nº de Itens	Caráter	Responsável
1ª	Prova Escrita	Múltipla escolha (conhecimentos gerais e específicos)	100	Eliminatório e Classificatório	Instituição Contratada
		Discursiva (conhecimentos específicos)	04		
2ª	Teste de aptidão Física	Teste de Capacidade Física	--	Eliminatório	Instituição Contratada
3ª	Avaliação Psicológica	Avaliação Psicológica	--	Eliminatório	Instituição Contratada
4ª	Exame Toxicológico	Exame Toxicológico	--	Eliminatório	Instituição Contratada
--	Investigação Social	Investigação Social	--	Eliminatório	COIN/SSPDS
5ª	Formação	Curso de Formação Profissional	--	Eliminatório e Classificatório	AESP/CE
		Avaliação de Verificação de Aprendizagem (AVA)	100	Eliminatório e Classificatório	Instituição Contratada

(*) No Curso, será atribuída ao candidato uma nota de avaliação de conduta, a qual comporá junto com a Avaliação de Verificação de Aprendizagem e com a nota da Prova escrita, o resultado final de sua classificação no certame.

3.1 DOS ITENS DAS FASES DO CONCURSO

A instituição contratada será responsável pela execução dos seguintes serviços, que serão sempre aferidos por demanda (valor unitário do serviço prestado multiplicado pelo número de candidatos convocados para cada fase/item), a saber:

3.1.1 A primeira Fase constará da prova escrita aferida por meio de aplicação de prova de múltipla escolha e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório. A prova de múltipla escolha será realizada com 100 (cem) questões de conhecimentos básicos e de conhecimentos específicos e a prova discursiva será composta por 04 (quatro) questões de conhecimentos específicos, a serem aplicadas em horários diferentes.



3.1.1.1 Para as provas de múltipla escolha e discursiva serão exigidos aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento), e somente serão considerados classificados para correção da prova discursiva os candidatos que alcançarem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva, classificados dentro do número de 05 (cinco) vezes a quantidade de vagas previstas no edital, observados os critérios de desempate previstos no edital de abertura do concurso público, os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente desclassificados e eliminados do Concurso Público.

3.1.2 Serão considerados aprovados para a segunda Fase (Teste de Aptidão Física), de caráter eliminatório - a cargo da contratada, os candidatos que alcançarem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova discursiva, os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente desclassificados e eliminados do Concurso Público.

3.1.3 Serão considerados aprovados para a terceira Fase (Avaliação Psicológica), de caráter eliminatório - a cargo da contratada, os candidatos considerados APTOS no teste de aptidão física, os demais candidatos serão considerados eliminados do concurso público.

3.1.4 Serão considerados aprovados para a quarta Fase (Exame Toxicológico), de caráter eliminatório - a cargo da contratada, os candidatos considerados RECOMENDADOS na Avaliação Psicológica, os demais candidatos serão considerados eliminados do concurso público.

3.1.5 A Investigação social, de caráter eliminatório, poderá se processar durante todo o concurso público e terá por finalidade avaliar a conduta e idoneidade moral do candidato, sendo encargo da Coordenadoria de Inteligência – COIN, da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social – SSPDS, em cooperação com a Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública e Sistema Penitenciário e demais órgãos do sistema de inteligência estadual e federal.

3.1.6 Curso de Formação Profissional e Avaliação de Verificação de Aprendizagem (quinta Fase), ambos de caráter eliminatório e classificatório, sendo o primeiro a cargo da AESP (através de dotação orçamentária própria) e o segundo sob responsabilidade da contratada.

3.1.6.1 No Curso de Formação Profissional serão matriculados 500 candidatos, 100 para o cargo de Escrivão de Polícia Civil de 1ª Classe e 400 para o cargo de Inspetor de

A

Polícia Civil 1ª Classe, por ordem de classificação, acrescidos de eventuais candidatos *sub judice*;

3.1.6.2 Os demais candidatos, não abrangidos pelo disposto no item 3.1.6.1, aprovados em quantitativo equivalente ao dobro de número de vagas previstas no edital, comporão o cadastro de reserva; observados os critérios de desempate.

3.2 DA ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) O Edital do concurso será elaborado pela Contratada com a Supervisão da Comissão coordenadora do Concurso Público, devidamente nomeada pelo Governo do Estado do Ceará em Diário Oficial do Estado.

3.2.1 Da Prova Escrita – 1ª Fase

a) Prova escrita aferida por meio de aplicação de prova de múltipla escolha e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.

b) Constituem os serviços dessa Fase desde a Elaboração da Minuta do Edital de Abertura até o resultado final da prova escrita.

3.2.1.1 Elaboração de edital

a) A empresa contratada será responsável pela elaboração da minuta de todos os Editais pertinentes ao certame, devendo submetê-los ao crivo da Comissão do Concurso antes da publicização, tanto no seu site como em DOE/CE;

b) O Edital deve conter as normas gerais que nortearão o concurso, conteúdo programático, critérios de avaliação e desempate de candidatos, instruções para solicitação de recursos e demais informações que se façam necessárias ao bom andamento do certame;

c) Em caso de algum impasse/divergência, prevalecerá a decisão soberana e unilateral da Comissão Coordenadora do Concurso;

d) Estabelecer, junto com a Comissão Coordenadora do Concurso, o calendário de atividades, como período de inscrições, data e horário da Prova escrita, dentre outras datas necessárias ao certame.

3.2.1.2 Divulgar o Concurso nos Meios de Comunicação

- a) Elaborar o material publicitário necessário para a perfeita divulgação do concurso, no qual constem informações relativas ao período e local de inscrição, documentação exigida, valor da taxa de inscrição e demais informações essenciais à orientação dos candidatos;
- b) Divulgar o edital de abertura do concurso público nos meios de comunicação de massa e na internet em até 03 (três) dias úteis após publicação do Edital de abertura do concurso público no Diário oficial do Estado do Ceará;
- c) Acompanhar, registrar e arquivar as publicações acerca do concurso.

3.2.1.3 Efetivar inscrições de candidatos

- a) Criar, na Internet, o sítio de inscrição dos candidatos à seleção pública, disponibilizando instruções claras do processo. A Comissão Organizadora do Concurso poderá determinar a qualquer tempo, alteração no sítio da Internet, visando a complementar e atualizar as informações ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à Contratada providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados;
- b) Desenvolver um sistema informatizado para a inscrição dos candidatos à seleção pública, com verificação de dados em tempo real;
- c) Divulgar os locais de inscrição;
- d) Instalar a comissão de inscrição;
- e) Elaborar e reproduzir a ficha de inscrição, comprovante de inscrição e requerimento de candidato portador de necessidades especiais;
- f) Divulgar, realizar e acompanhar as inscrições;
- g) Disponibilizar locais de inscrição, com os recursos humanos necessários e computadores com acesso à internet para a efetivação da inscrição e recebimento das solicitações de isenção das taxas, observando as condições de acesso à Pessoa com Deficiência;
- h) Acompanhar e controlar as inscrições via internet por meio de arquivo de retorno;
- i) Analisar as fichas de inscrição dos candidatos e elaborar lista de inscritos por ordem alfabética;

- j) Efetuar levantamento diário de candidatos inscritos por cargo, disponibilizando a informação à contratante.

3.2.1.4 Elaborar edital para publicação das inscrições deferidas

- a) Elaborar minuta do edital de inscrições deferidas, informando local, data e horário que serão aplicadas as provas;
- b) Receber e analisar os recursos das inscrições indeferidas, com emissão de pareceres para encaminhamento à Comissão Organizadora do Concurso para deliberação final.

3.2.1.5 Local de realização das Provas Escritas

- a) A aplicação das provas dar-se-á, preferencialmente, em Fortaleza e Região Metropolitana, podendo ocorrer em quaisquer outras cidades do Estado do Ceará, a critério da administração pública;
- b) O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em edital próprio;
- c) A empresa deve locar espaço físico para realização das provas, bem como dispor da logística necessária para realização do certame, contratando profissionais devidamente habilitados para conduzir tal desiderato, coordenando a execução das tarefas inerentes ao concurso, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na fiscalização da prova e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive serviços gerais, sempre levando em consideração, por conta da pandemia de COVID/19, o respeito ao distanciamento entre os candidatos, conforme protocolos estabelecidos em Decretos Estaduais, tendo em vista que os concursos públicos podem ser enquadrados como "atividades educacionais", de acordo com o Protocolo 18 do Decreto 33.751 de 26 de setembro de 2020. Assim, a Instituição/Empresa deverá apresentar Planejamento das medidas sanitárias devidas para emprego em concursos públicos e processos seletivos, conforme o Protocolo Setorial da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará;
- d) Instituição/Empresa deverá adequar a logística da realização do Concurso Público aos normativos do Governo do Estado do Ceará, à época da realização do certame, no que concerne às medidas sanitárias de combate à pandemia de COVID/19;

- e) Carteiras confortáveis, com apoio para escrita ou mesa acoplada;
- f) Cada sala com o percentual mínimo exigido na legislação específica para candidatos canhotos;
- g) Na realização desta Fase, serão disponibilizados, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala e 02 (dois) coordenadores por local.

3.2.1.6 Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas escritas

- a) Contratar os professores que comporão a banca de elaboração das provas, observando a formação acadêmica mínima exigida proporcional à complexidade dos conhecimentos a serem exigidos;
- b) Elaborar e organizar o caderno de provas seguindo o conteúdo programático estabelecido pelo edital do concurso;
- c) Imprimir os cadernos de provas, folhas-resposta, atas de sala, relatório geral e demais documentos necessários, além das listas de presença dos candidatos por sala, em tudo se garantindo o sigilo das informações;
- d) Elaborar e divulgar o quadro de distribuição dos candidatos inscritos por sala e locais de aplicação das provas, observando as condições de acesso à Pessoa com Deficiência;
- e) Aplicar e corrigir as provas escritas;
- f) Disponibilizar e coordenar os recursos humanos responsáveis pela aplicação e fiscalização das provas escritas e da segurança dos locais onde serão realizadas as provas;
- g) Na primeira Fase do concurso serão aplicadas provas de múltipla escolha e discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas em horários diferentes.
- h) A prova do tipo múltipla escolha, será elaborada com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E) e uma única resposta correta, com 100 (cem) questões, cada questão com o valor de 01 (um) ponto, perfazendo um total de 100 (cem) pontos, onde será exigido aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento);
- i) A prova discursiva será elaborada com 04 (quatro) questões, versando sobre conhecimentos específicos, conforme edital, cada uma das questões com o valor de 25 (vinte e cinco) pontos, perfazendo um total de 100 (cem) pontos, onde será exigido aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento);



- j) Somente serão considerados classificados para correção da prova discursiva os candidatos que alcançarem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova de múltipla escolha, classificados dentro do número de 05 (cinco) vezes a quantidade de vagas previstas no edital, respeitados os critérios de desempate previstos em edital, os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente desclassificados e eliminados do Concurso Público.
- k) Compõem a prova de múltipla escolha: conhecimentos básicos - Língua Portuguesa (10 questões) e Informática (10 questões); Conhecimentos Específicos - Noções de Direito Penal (20 questões), Legislação Extravagante (10 questões), Noções de Direito Processual Penal (15 questões), Noções de Direito Administrativo (15 questões), Noções de Direito Constitucional (15 questões) e Legislação Específica (05 questões).
- l) Compõem a prova Discursiva para cada um dos Cargos o conteúdo programático a ser definido pela comissão do concurso e constante no Edital;
- m) A contratada deverá encaminhar para a comissão organizadora do concurso os currículos dos professores que participarão da banca de elaboração das provas, isto, em até 48 horas, contados a partir da solicitação por parte da comissão organizadora;
- n) Os professores que participarem da banca de elaboração das provas deverão assinar declaração que será fornecida pela comissão organizadora do concurso, informando que não são parentes de servidores ocupantes da estrutura organizacional da SSPDS e suas vinculadas, até o 3º grau, e que estão cientes do disposto nos art. 325 e art. 327 do Código Penal, que trata do sigilo profissional, sob pena de responder processo penal;
- o) A contratada deverá, no transcorrer da prova, efetuar varredura (detector de metais portáteis), em ambiente do local de aplicação, realizando de forma contínua nas entradas e saídas de banheiros e corredores, bem como detectores de radiofrequência, com o objetivo de evitar a utilização, por parte dos candidatos, de equipamentos eletrônicos.

3.2.1.7 Publicar o Gabarito Oficial

- a) Elaborar e divulgar os gabaritos das provas escritas;
- b) Recorrer às provas escritas em caso de anulação de questões.



3.2.1.8 Divulgar resultados das provas escritas

- a) Elaborar, por meio de sistema informatizado, o processo de classificação dos candidatos com vistas ao resultado final da seleção pública, obedecendo aos critérios de avaliação previstos no edital do Concurso Público da SSPDS/PCGE;
- b) Divulgar os resultados, por ordem de classificação, por cargo, sem distinção de sexo, observados os critérios de desempate previstos no edital de abertura do concurso público;
- c) Elaborar e divulgar o edital convocatório dos candidatos classificados para a 2ª Fase do concurso, contendo local, dia e horário de sua realização;
- d) Disponibilizar por meio eletrônico, aos candidatos convocados para a próxima Fase, acesso à Ficha de Informações Confidenciais (FIC), visando o respectivo preenchimento e posterior encaminhamento (via sistemaonline) dessa documentação preenchida com seus anexos à Coordenadoria de Inteligência da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social, obedecendo ao cronograma do concurso;

3.2.1.9 Perícia médica para os candidatos portadores de deficiência

- a) Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados na primeira fase do concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida pela contratada e formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não;
- b) Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, de 2 de dezembro de 2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;
- c) Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código

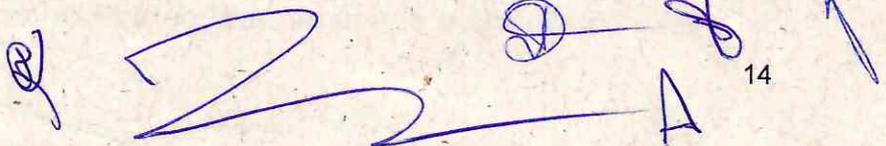


correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número da sua inscrição nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão.

- d) O laudo médico original ou cópia autenticada será retido pela Contratada por ocasião da realização da perícia médica.
- e) Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.
- f) Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- g) O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área de formação/exercício/localidade de vaga.
- h) O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área de formação.
- i) As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área de formação/exercício/localidade de vaga.

3.2.1.10 Recurso da Fase

- a) O candidato poderá interpor recurso. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares disporá de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório;
- b) Receber e analisar os recursos das provas escritas e da perícia médica. Para essa Fase, a contratada desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas.



3.2.1.11 Resultados e banco de dados

- a) A contratada deverá encaminhar à contratante, quando da finalização e divulgação dessa FASE, impreterivelmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, banco de dados contendo: ficha cadastral do processo de inscrição, resultados em caráter preliminar e definitivo por ordem de classificação e cargo, e todos os demais documentos emitidos pela contratada e/ou recebidos dos candidatos, inclusive recursos interpostos, tudo remetido em mídia compatível com o sistema operacional de T. I. existente na AESP/CE;
- b) Quando necessário e mediante solicitação da contratante, a contratada deverá prestar as informações requisitadas em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da solicitação da contratante, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

3.2.2 Do Teste de Aptidão Física - 2ª Fase

- a) Teste de Capacidade Física, de caráter eliminatório. Constituem os serviços dessa Etapa desde a Elaboração da Minuta do Edital convocatório até o resultado do teste de aptidão física.

3.2.2.1 Realizar o Teste de Capacidade física – 1ª e 2ª oportunidades

- a) Contratar as comissões formadas por profissionais graduados em Educação Física para aferição de capacidade física dos candidatos aprovados ou *sub judice*;
- b) A prova de capacidade física, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, avaliará a capacidade mínima do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas e demais exigências próprias da função do profissional da segurança pública;
- c) A prova de capacidade física será constituída de 04 (quatro) testes, na seguinte ordem: flexo-extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco (sexo feminino) e flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo (sexo masculino); resistência abdominal, corrida de 50 metros e corrida em 12 minutos, a serem realizados em um único dia pelo candidato;
- d) A prova de capacidade física será realizada, em até duas oportunidades, devendo o candidato obter êxito em uma das oportunidades, sob pena de ser considerado inapto.



Entre cada oportunidade deverá transcorrer, no mínimo, 15 (quinze) dias, sendo que, em cada oportunidade deverá ser utilizado, preferencialmente, o mesmo local;

e) Os candidatos terão durante a realização da primeira e/ou segunda oportunidade, 02 (duas) tentativas de realizar os testes, com exceção da corrida, que será realizada em apenas uma tentativa em cada oportunidade. Caso o candidato não alcance o índice mínimo na primeira tentativa do teste de flexo-extensão e/ou teste abdominal, poderá utilizar, após tempo mínimo de 5 (cinco) minutos de descanso, a segunda tentativa;

f) O candidato que não obtiver êxito nas duas tentativas do teste que tenha se submetido na 1ª oportunidade, ou seja, flexo-extensão ou flexão abdominal, poderá realizar o teste seguinte e, caso, tenha sucesso, será submetido na 2ª Oportunidade do Teste de Capacidade Física apenas ao (s) teste (s) que, porventura, não tenha atingido a *performance* mínima exigida para aptidão;

g) O candidato que não comparecer a primeira oportunidade poderá comparecer a segunda; o candidato que lograr êxito em qualquer dos exames na primeira oportunidade flexo-extensão ou flexão abdominal e corridas, somente será submetido aos exames que não tiver obtido sucesso na primeira;

h) Os candidatos que, na primeira oportunidade, não comparecerem e realizarem o exame somente na segunda oportunidade, não terão outra oportunidade, além desta, e serão considerados inaptos no Teste de Capacidade física;

i) Durante a realização do Teste de Capacidade física deverá ser respeitada a condicionante de um avaliador para cada candidato. No caso específico do teste físico da corrida deverá ser observada a proporcionalidade de um avaliador para até 05 (cinco) candidatos;

j) A critério da contratante, a realização do Teste de Capacidade física poderá ser remarcado, desde que devidamente justificada.

3.2.2.2 Local de realização do Teste de Capacidade física

a) A aplicação do Teste de Capacidade física dar-se-á, preferencialmente, em Fortaleza e Região Metropolitana, podendo ocorrer em quaisquer outras cidades do Estado do Ceará, a critério da administração pública;

b) O local do Teste de Capacidade física poderá ser realizado nas dependências da Academia Estadual de Segurança Pública (AESP), mediante solicitação da contratada a autoridade competente, ficando a cargo da contratada as providências logísticas que se

fizerem necessárias para a plena consecução e sucesso do serviço almejado; provendo os meios necessários, estando a Academia isenta de qualquer responsabilidade pela fomentação, utilização, conserto e/ou melhoria de equipamentos, meios ou outros recursos precisos, cabendo, ainda, o exame prévio dos locais e a consequente adoção das medidas correlatas;

- c) A AESP se resguarda ao direito de não ceder os espaços para a realização das avaliações de capacidade física;
- d) O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados, com roupa apropriada para o Teste de Capacidade física;
- e) A empresa deve locar espaço físico para realização dos testes, bem como dispor da logística necessária para realização do certame, contratando profissionais devidamente habilitados para conduzir tal desiderato, coordenando a execução das tarefas inerentes ao concurso, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na fiscalização da prova e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive serviços gerais, sempre levando em consideração, por conta da pandemia de COVID/19, o respeito ao distanciamento entre os candidatos, conforme protocolos estabelecidos em Decretos Estaduais, tendo em vista que os concursos públicos podem ser enquadrados como "atividades educacionais", de acordo com o Protocolo 18 do Decreto 33.751 de 26 de setembro de 2020. Assim, a Instituição/Empresa deverá apresentar Planejamento das medidas sanitárias devidas para emprego em concursos públicos e processos seletivos, conforme o Protocolo Setorial da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará;
- f) A Instituição/Empresa deverá adequar a logística da realização do Concurso Público aos normativos do Governo do Estado do Ceará, à época da realização do certame, no que concerne às medidas sanitárias de combate à pandemia de COVID/19;

3.2.2.3 Banca examinadora

- a) Caberá a contratada providenciar a banca examinadora, composta de profissionais habilitados e aptos ao exercício profissional junto ao Conselho Federal de Educação Física – CONFEF.
- b) Os profissionais que participarem da banca examinadora deverão assinar declaração que será fornecida à comissão organizadora do concurso, informando que não são parentes de servidores ocupantes da estrutura organizacional da SSPDS e



suas vinculadas, até o 3º grau, e que estão cientes do disposto nos art. 325 e art. 327 do Código Penal, que trata do sigilo profissional, sob pena de responder processo penal.

3.2.2.4 Testes que compõem a Avaliação de Capacidade física

- a) Os testes de Avaliação de Capacidade física, obedecerão ao previsto no quadro 3 (masculino e feminino) e serão realizados na seguinte ordem:

Quadro 3 - Ordem de realização do teste físico

Ordem	Masculino	Feminino
1	Teste de flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo	Teste de flexo-extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco
2	Resistência Abdominal	Resistência Abdominal
3	Teste de corrida de 50 (cinquenta) metros	Teste de corrida de 50 (cinquenta) metros
4	Teste de corrida de 12 (doze) minutos	Teste de corrida de 12 (doze) minutos

- b) Os índices e descrição de cada teste será especificado no Edital de abertura do certame.

3.2.2.5 Atendimento pré-hospitalar (APH)

- a) A contratada providenciará 01 (uma) ambulância de suporte avançado (Tipo D – Portaria 2.048 de 05 de novembro de 2002 do Ministério da Saúde), para realização de todos os testes de capacidade física.

3.2.2.6 Filmagem dos testes

- a) O teste de aptidão física será registrado em gravação de áudio e vídeo, ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução, para fins de lisura na aplicação, dirimir dúvidas quanto à avaliação e servir, se necessário, de instrumento de defesa diante de possíveis recursos. A contratada cederá cópias destas gravações à contratante em mídia compatível com o sistema operacional utilizado pela Tecnologia da Informática da AESP|CE, no prazo de 10 (dez) dias corridos depois de encerrada a etapa.

3.2.2.7 Datas para realização do teste de capacidade física

a) Essa avaliação será realizada nos dias e horários a serem determinados, conforme CRONOGRAMA DAS FASES a ser, posteriormente, divulgado. No Teste de Capacidade física não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "APTO" ou "INAPTO" para o exercício do cargo.

3.2.2.8 Recurso do Teste de Capacidade Física

a) O candidato considerado inapto poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar nessa Etapa. Para essa Etapa, a contratada desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas;

b) Receber e analisar os recursos do teste de capacidade física com emissão de pareceres da banca examinadora para encaminhamento à Comissão Organizadora do Concurso.

3.2.2.9 Resultados e banco de dados

a) Elaborar e Divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados dos testes de capacidade física, da 1ª e 2ª oportunidades, provisório e definitivo.

b) A contratada deverá encaminhar à contratante, quando da finalização e divulgação desta FASE, impreterivelmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, banco de dados contendo: os resultados em caráter preliminar e definitivo por ordem de classificação e cargo (aptos ou inaptos, recomendados ou não recomendados, aprovados ou reprovados e/ou faltosos, razões da inaptidão, conforme o caso), laudos, atestados, vídeos gravados dos testes e todos os demais documentos emitidos pela contratada e/ou recebidos dos candidatos, inclusive recursos interpostos, tudo remetido em mídia compatível com o sistema operacional de Tecnologia da Informática existente na AESP/CE;

c) Quando necessário e mediante solicitação da contratante, a contratada deverá prestar as informações requisitadas em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir



do recebimento da solicitação da contratante, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

3.2.3 Da Avaliação Psicológica - 3ª Fase

a) Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório. Constituem os serviços dessa Etapa desde a Elaboração da Minuta do Edital convocatório para a Etapa até o seu resultado final.

3.2.3.1 Realizar avaliação psicológica – 1ª e 2ª oportunidades

a) Contratar comissão especializada composta por no mínimo 3 (três) psicólogos para avaliar os candidatos aprovados na avaliação psicológica ou *sub judice*, mediante a utilização de técnicas que busquem a análise de características pessoais, a fim de verificar as condições de adaptabilidade do indivíduo no desempenho das atividades que compõem o perfil profissiográfico do cargo pretendido.

3.2.3.2 Banca examinadora

- a) A instituição contratada deverá providenciar banca examinadora técnica composta de profissionais habilitados e aptos ao exercício profissional junto ao Conselho Federal de Psicologia e que sejam especialistas na análise de futuros profissionais de Segurança Pública, sendo pelo menos um psicólogo para cada sala de aplicação da avaliação psicológica e os demais atos correlatos, inclusive cessão de material (lápiz, cadernos etc.) que se fizerem necessários;
- b) Os profissionais que participarem da banca examinadora deverão assinar declaração que será fornecida à comissão organizadora do concurso, informando que não são parentes de servidores ocupantes da estrutura organizacional da SSPDS e suas vinculadas, até o 3º grau, e que estão cientes do disposto nos art. 325 e art. 327 do Código Penal, que trata do sigilo profissional, sob pena de responder processo penal.

20

3.2.3.3 Local de realização

- a) A aplicação das provas dar-se-á, preferencialmente, em Fortaleza e Região Metropolitana, podendo ocorrer em quaisquer outras cidades do Estado do Ceará, a critério da administração pública;
- b) O local de realização da avaliação psicológica será de inteira responsabilidade da instituição contratada, podendo, se desejar e mediante acordo prévio com a Contratante, utilizar-se do espaço da Academia Estadual de Segurança Pública, conforme conveniência e oportunidade a ser analisada e decidida unilateralmente pela AESP|CE, ficando a cargo da contratada as providências logísticas que se fizerem necessárias para a plena consecução e sucesso do serviço almejado, provendo os meios necessários, estando a Academia isenta de qualquer responsabilidade pela fomentação, utilização, conserto e/ou melhoria de equipamentos, meios ou outros recursos precisos, cabendo, ainda, o exame prévio dos locais e a consequente adoção das medidas correlatas, observado as instalações físicas confortáveis, capazes de acomodar os candidatos adequadamente;
- c) A AESP se resguarda ao direito de não ceder os espaços para a realização das avaliações de capacidade física;
- d) A empresa deve locar espaço físico para realização das provas, bem como dispor da logística necessária para realização do certame, contratando profissionais devidamente habilitados para conduzir tal desiderato, coordenando a execução das tarefas inerentes ao concurso, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na fiscalização da prova e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive serviços gerais, sempre levando em consideração, por conta da pandemia de COVID/19, o respeito ao distanciamento entre os candidatos, conforme protocolos estabelecidos em Decretos Estaduais, tendo em vista que os concursos públicos podem ser enquadrados como "atividades educacionais", de acordo com o Protocolo 18 do Decreto 33.751 de 26 de setembro de 2020. Assim, a Instituição/Empresa deverá apresentar Planejamento das medidas sanitárias devidas para emprego em concursos públicos e processos seletivos, conforme o Protocolo Setorial da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará;
- e) A Instituição/Empresa deverá adequar a logística da realização do Concurso Público aos normativos do Governo do Estado do Ceará, à época da realização do certame, no que concerne às medidas sanitárias de combate à pandemia de COVID/19;

f) O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados, com roupa apropriada para a avaliação psicológica.

3.2.3.4 Perfil profissiográfico

a) A avaliação psicológica verificará as características pessoais do candidato, a fim de observar as condições de adaptabilidade do indivíduo no desempenho das atividades que compõem o perfil profissiográfico do cargo pretendido, a ser fornecida a contratada em momento oportuno.

3.2.3.5 Oportunidades de realização da avaliação psicológica

a) A avaliação psicológica será realizada em (02) duas oportunidades, devendo o candidato obter êxito em uma destas ocasiões, sob pena de ser considerado não recomendado e, conseqüentemente, eliminado do concurso. Entre cada oportunidade deverá transcorrer no mínimo 15 (quinze) dias.

3.2.3.6 Sessão de conhecimento

a) A não recomendação na avaliação psicológica ensejará a sessão de revisão (sessão de conhecimento), oportunidade em que será facultado ao interessado, acompanhado ou não de psicólogo por ele contratado, ter acesso à respectiva motivação.

3.2.3.7 Datas para realização da avaliação psicológica

a) Essa avaliação será realizada nos dias e horários a serem determinados, conforme CRONOGRAMA DA FASE a ser, posteriormente, divulgado. Na avaliação psicológica não será atribuída nota, sendo o candidato considerado "RECOMENDADO" ou "NÃO RECOMENDADO" para o exercício do cargo;

b) A critério da contratante, a realização da avaliação psicológica poderá ser remarcada, desde que devidamente justificada.

3.2.3.8 Atendimento pré-hospitalar (APH)

- a) A contratada providenciará 01 (uma) ambulância de suporte avançado (Tipo D – Portaria 2.048 de 05 de novembro de 2002 do Ministério da Saúde), para realização de todos os testes de avaliação psicológica.

3.2.3.9 Materiais utilizados na avaliação psicológica

- a) A instituição contratada deverá providenciar o material, utilizado na Avaliação Psicológica, em obediência as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia.

3.2.3.10 Recurso da Avaliação Psicológica

- a) O candidato considerado não recomendado poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar nessa Etapa. Para essa Etapa, a contratada desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas;
- b) Receber e analisar os recursos da avaliação psicológica, com emissão de pareceres da banca examinadora para encaminhamento à Comissão Organizadora do Concurso;

3.2.3.11 Resultados e banco de dados

- a) A contratada deverá encaminhar à contratante, quando da finalização e divulgação dessa Etapa, impreterivelmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, banco de dados contendo: os resultados em caráter preliminar e definitivo por ordem de classificação e cargo, e todos os demais documentos emitidos pela contratada e/ou recebidos dos candidatos, inclusive recursos interpostos, tudo remetido em mídia compatível com o sistema operacional de Tecnologia da Informática existente na AESP/CE;
- b) Quando necessário e mediante solicitação da contratante, a contratada deverá prestar as informações requisitadas em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da solicitação da contratante, sob pena de aplicação de sanções contratuais;

- c) Elaborar e Divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados das avaliações psicológicas, da 1ª e 2ª oportunidades.

3.2.4 Do Exame Toxicológico – 4ª Fase

- a) Análise clínica do Exame Toxicológico, de caráter confidencial e eliminatório;
b) Constituem os serviços dessa Etapa desde a Elaboração da Minuta do Edital convocatório para a Etapa até o seu resultado final.

3.2.4.1 Realizar a análise clínica do Exame Toxicológico

- a) Contratar comissão formada por profissionais especializados para analisar o exame para detecção do uso de drogas ilícitas, para os cargos objeto deste concurso público, dos candidatos aprovados na etapa anterior para aferição dos candidatos aprovados ou *sub judice*, observando ao que prescreve a norma referente à salvaguarda de documentos classificados, sob pena de responsabilidades, conforme legislação vigente.
b) Aqueles tidos como não recomendados estarão eliminados do concurso.

3.2.4.2 Banca examinadora

- a) A instituição contratada deverá providenciar banca examinadora técnica composta de profissionais habilitados e aptos ao exercício profissional junto ao Conselho Federal de Medicina;
b) A Contratada deverá observar os protocolos médicos e recomendações, atualmente empregados, quando da análise clínica do exame toxicológico, visando se adequar as normas vigentes e ao edital do concurso.

3.2.4.3 Local de entrega dos exames toxicológicos

- a) A entrega dar-se-á em Fortaleza-CE;
b) A entrega dos exames toxicológicos poderá ser realizada nas dependências da AESP, desde que a contratada solicite autorização a autoridade competente e desde que haja anuência por parte da Academia Estadual de Segurança Pública, ficando sob

responsabilidade da contratada deixar o ambiente físico em condições adequadas, de acordo com as exigências do presente termo, ficando a cargo da contratada as providências logísticas que se fizerem necessárias para a plena consecução e sucesso do serviço almejado, provendo os meios necessários, estando a Academia isenta de qualquer responsabilidade pela fomentação, utilização, conserto e/ou melhoria de equipamentos, meios ou outros recursos precisos, cabendo, ainda, o exame prévio dos locais e a consequente adoção das medidas correlatas, observado as instalações físicas confortáveis, capazes de acomodar os candidatos adequadamente;

- g) A AESP se resguarda ao direito de não ceder os espaços para a realização das avaliações de capacidade física;
- h) O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em edital próprio;
- i) A empresa deve locar espaço físico para realização das provas, bem como dispor da logística necessária para realização do certame, contratando profissionais devidamente habilitados para conduzir tal desiderato, coordenando a execução das tarefas inerentes ao concurso, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na fiscalização da prova e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive serviços gerais, sempre levando em consideração, por conta da pandemia de COVID/19, o respeito ao distanciamento entre os candidatos, conforme protocolos estabelecidos em Decretos Estaduais, tendo em vista que os concursos públicos podem ser enquadrados como "atividades educacionais", de acordo com o Protocolo 18 do Decreto 33.751 de 26 de setembro de 2020. Assim, a Instituição/Empresa deverá apresentar Planejamento das medidas sanitárias devidas para emprego em concursos públicos e processos seletivos, conforme o Protocolo Setorial da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará;
- j) A Instituição/Empresa deverá adequar a logística da realização do Concurso Público aos normativos do Governo do Estado do Ceará, à época da realização do certame, no que concerne às medidas sanitárias de combate à pandemia de COVID/19.

3.2.4.4 Datas para entrega do exame toxicológico

- a) Essa entrega será realizada nos dias e horários a serem determinados, conforme Cronograma da Etapa a ser, posteriormente, divulgado. Na inspeção de saúde não será

atribuída nota, sendo o candidato considerado “RECOMENDADO” ou “NÃO RECOMENDADO” para o exercício do cargo;

c) A critério da contratante, a entrega do exame toxicológico poderá ser remarçada, desde que devidamente justificada.

3.2.4.5 Materiais utilizados na entrega do exame toxicológico

a) A instituição contratada deverá providenciar o material, utilizado na entrega do exame toxicológico, em obediência as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina.

3.2.4.6 Recurso do exame toxicológico

a) O candidato considerado não recomendado poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar nessa Etapa. Para essa Etapa, a contratada desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções objetivas;

b) Receber e analisar os recursos da inspeção de saúde, com emissão de pareceres da banca examinadora para encaminhamento à Comissão Organizadora do Concurso.

3.2.4.7 Recurso do exame toxicológico

a) O candidato considerado não recomendado poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, conforme disciplinado no edital de resultado preliminar nessa Etapa. Para essa Etapa, a contratada desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas;

b) Receber e analisar os recursos da avaliação psicológica, com emissão de pareceres da banca examinadora para encaminhamento à Comissão Organizadora do Concurso;

3.2.4.8 Resultados e banco de dados

a) A contratada deverá encaminhar à contratante, quando da finalização e divulgação desta Etapa, impreterivelmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, banco de dados

contendo: os resultados em caráter preliminar e definitivo por ordem de classificação e cargo, e todos os demais documentos emitidos pela contratada e/ou recebidos dos candidatos, inclusive recursos interpostos, tudo remetido em mídia compatível com o sistema operacional de Tecnologia da Informática existente na AESP/CE;

- b) Quando necessário e mediante solicitação da contratante, a contratada deverá prestar as informações requisitadas em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da solicitação da contratante, sob pena de aplicação de sanções contratuais;
- c) Elaborar e Divulgar, em ambiente virtual e em editais, o resultado do exame toxicológico.

3.2.5 Da Investigação Social

- a) Investigação social, na qual participarão os candidatos considerados RECOMENDADOS na fase do Exame toxicológico, de caráter eliminatório;
- b) Constituem os serviços desde a Elaboração da Minuta do Edital do resultado da Fase até a divulgação, em ambiente virtual e em editais os resultados preliminares e definitivos da investigação social;
- c) Aqueles tidos como não recomendados estarão eliminados do concurso;
- d) A Investigação social, de caráter eliminatório, poderá se processar durante todo o concurso público e terá por finalidade avaliar a conduta e idoneidade moral do candidato, sendo encargo da Coordenadoria de Inteligência – COIN, da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social – SSPDS, em cooperação com a Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública e Sistema Penitenciário e demais órgãos do sistema de inteligência estadual e federal. Seu resultado será encaminhado à Comissão do Concurso;
- e) A Comissão do Concurso encaminhará a empresa contratada a relação de candidatos recomendados e não recomendados, com fins de elaborar a minuta do edital do resultado desta Fase.



A

3.2.5.1 Recurso da Investigação Social

a) O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares disporá de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

3.2.5.2 Resultados e banco de dados

- a) Elaborar e Divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados da investigação social;
- b) A contratada deverá encaminhar à contratante, quando da finalização e divulgação desta Fase, impreterivelmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, banco de dados contendo: os resultados em caráter preliminar e definitivo por ordem de classificação e cargo, e todos os demais documentos emitidos pela contratada e/ou recebidos dos candidatos, inclusive recursos interpostos, tudo remetido em mídia compatível com o sistema operacional de Tecnologia da Informática existente na AESP/CE;
- c) Quando necessário e mediante solicitação da contratante, a contratada deverá prestar as informações requisitadas em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da solicitação da contratante, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

3.2.6 **Formação Profissional – 5ª Fase**

- a) Constituem os serviços desta Fase desde a Elaboração da Minuta do Edital de convocação para matrícula no Curso de Formação Profissional até o resultado final do concurso;
- b) O Curso de Formação Profissional e a Avaliação de Verificação de Aprendizagem, de caráter eliminatório e classificatório, sendo o primeiro a cargo da AESP (através de dotação orçamentária própria) e o segundo sob responsabilidade da contratada. Constituem os serviços desta Etapa desde a Elaboração da Minuta do Edital convocatório para a Etapa até o seu resultado final;
- c) Na primeira turma do Curso de Formação Profissional serão matriculados 500 candidatos, 100 para o cargo de Escrivão de Polícia Civil de 1ª Classe e 400 para o

cargo de Inspetor de Polícia Civil 1ª Classe, por ordem de classificação, acrescidos de eventuais candidatos *sub judice*;

d) Os demais candidatos comporão o cadastro de reserva e eventuais turmas a serem formadas de acordo com a necessidade da administração pública.

3.2.6.1 Do Curso de Formação Profissional

a) Compete à Academia Estadual de Segurança Pública realizar o Curso de Formação Profissional e encaminhar à empresa contratada a relação das Notas de Avaliação de Conduta dos candidatos, com fins de elaboração do cálculo da nota final do concurso;

b) Para aprovação no Curso de Formação Profissional, as normas e regras serão delineadas pelo Plano de Ação Educacional - PAE do respectivo curso, de responsabilidade da Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará – AESP/CE, todavia, em consonância com a Lei nº 12.124, de 06/07/1993 e suas alterações posteriores;

c) O candidato matriculado no Curso de Formação Profissional ficará sujeito ao regimento disposto no Regime Acadêmico da AESP e à Lei nº 12.124, de 06/07/1993 e suas alterações posteriores (Estatuto da Polícia Civil);

d) Para cálculo da média com fins de aprovação na Avaliação de Verificação de Aprendizagem, a ser publicado em edital próprio, será observado o disposto na Lei nº 12.124, de 06/07/1993 e suas alterações posteriores (Estatuto da Polícia Civil).

3.2.6.2 Da Avaliação de Verificação de Aprendizagem

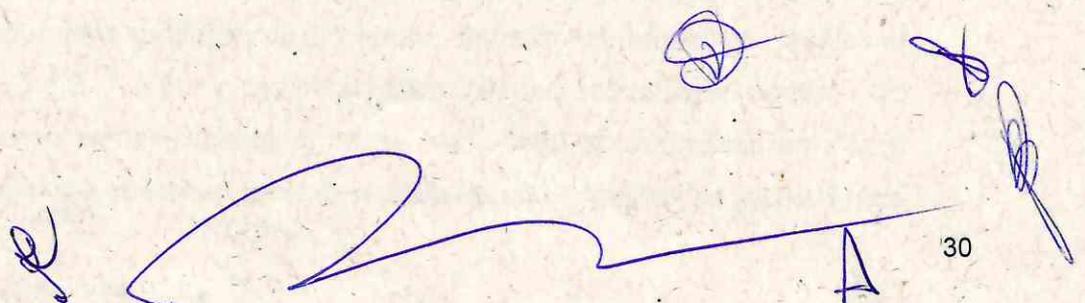
a) Compete à Contratada a elaboração, reprodução, traslado, guarda, aplicação, correção e apresentação de resultados finais (classificação e notas) das questões escritas dessa Etapa, formuladas a partir de banco de dados sigiloso, com utilização de questões sobre as disciplinas do conteúdo programático do Curso de Formação Profissional dos candidatos, acondicionamento das avaliações em local seguro e inviolável, devidamente lacradas, dentre outras medidas antifraudes;

b) Serão constituídas 3 (três) modelos de provas tipo A, B e C para cada cargo, todas iguais no parâmetro de possuírem exatamente as mesmas questões por cargo, porém com mudanças na sequência de disposição das questões e assuntos. Além disso, numa

mesma sala de prova deverá haver a distribuição dos 3 (três) tipos de provas por cargo, de modo a deixar candidatos do mesmo cargo com provas diferentes posicionados espacialmente um ao lado do outro.

3.2.6.3 Local de realização da Avaliação de Verificação de Aprendizagem

- a) A aplicação das provas dar-se-á em Fortaleza-CE;
- b) O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em edital próprio;
- c) A empresa deve locar espaço físico para realização das provas, bem como dispor da logística necessária para realização do certame, contratando profissionais devidamente habilitados para conduzir tal desiderato, coordenando a execução das tarefas inerentes ao concurso, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na fiscalização da prova e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive serviços gerais, sempre levando em consideração, por conta da pandemia de COVID/19, o respeito ao distanciamento entre os candidatos, conforme protocolos estabelecidos em Decretos Estaduais, tendo em vista que os concursos públicos podem ser enquadrados como "atividades educacionais", de acordo com o Protocolo 18 do Decreto 33.751 de 26 de setembro de 2020. Assim, a Instituição/Empresa deverá apresentar Planejamento das medidas sanitárias devidas para emprego em concursos públicos e processos seletivos, conforme o Protocolo Setorial da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará;
- d) A Instituição/Empresa deverá adequar a logística da realização do Concurso Público aos normativos do Governo do Estado do Ceará, à época da realização do certame, no que concerne às medidas sanitárias de combate à pandemia de COVID/19;
- e) Carteiras confortáveis, com apoio para escrita ou mesa acoplada;
- f) Cada sala com o percentual mínimo exigido na legislação específica para candidatos canhotos;
- g) Na realização dessa Fase, serão disponibilizados, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala e 02 (dois) coordenadores por local.



30

- I. *Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas escritas do Curso de Formação Profissional*
- a) Contratar os professores que comporão a banca de elaboração das provas, observando a formação acadêmica mínima exigida proporcional a complexidade dos conhecimentos a serem exigidos;
 - b) Será de responsabilidade da contratante a cessão do conteúdo dos componentes curriculares (apostila) referendados no formato PDF, visando a confecção da Prova de Avaliação de Verificação de Aprendizagem do Curso de Formação Profissional. Conforme conveniência e oportunidade, a contratante, discricionariamente, poderá substituir os componentes curriculares selecionadas por outras na mesma proporção;
 - c) Elaborar e organizar o caderno de provas seguindo o conteúdo programático estabelecido por edital próprio;
 - d) Imprimir os cadernos de provas, folhas-resposta, atas de sala, relatório geral e demais documentos necessários, além das listas de presença dos candidatos por sala, em tudo se garantindo o sigilo das informações;
 - e) Elaborar e divulgar o quadro de distribuição dos candidatos inscritos por sala e locais de aplicação das provas, observando as condições de acesso à Pessoa com Deficiência;
 - f) Aplicar e corrigir as provas escritas;
 - g) Disponibilizar e coordenar os recursos humanos responsáveis pela aplicação e fiscalização das provas escritas e da segurança dos locais onde serão realizadas as provas;
 - h) A avaliação de verificação de aprendizagem do curso de formação profissional será composta de 100 questões de tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E) e uma única resposta correta, com duração de 4 (quatro) horas, no qual se medirá o conhecimento adquirido pelo aluno ao longo do Curso de Formação Profissional, sendo composta das componentes curriculares ministradas no referido curso, a serem divulgadas em data oportuna pela contratante, de caráter classificatório e eliminatório;
 - i) Para cálculo da média com fins de aprovação na Avaliação de Verificação de Aprendizagem, a ser publicado em edital próprio, será observado o disposto na Lei nº 12.124, de 06/07/1993 e suas alterações posteriores (Estatuto da Polícia Civil);

- j) Encaminhar para a comissão organizadora do concurso os currículos dos professores que participarão da banca de elaboração das provas, isto, em até 48 horas, contados a partir da solicitação por parte da comissão organizadora;
- k) Os professores que participarem da banca de elaboração das provas deverão assinar declaração que será fornecida pela comissão organizadora do concurso, informando que não são parentes de servidores ocupantes da estrutura organizacional da SSPDS e suas vinculadas, até o 3º grau, e que estão cientes do disposto nos art. 325 e art. 327 do Código Penal, que trata do sigilo profissional, sob pena de responder processo penal.

II. *Publicar o Gabarito Oficial*

- a) Elaborar e divulgar os gabaritos das provas escritas;
- b) Recorrer as provas escritas em caso de anulação de questões.

III. *Divulgar resultados da Avaliação de Verificação de Aprendizagem:*

- a) Os critérios para a aprovação na prova escrita serão estabelecidos no Plano de Ação Educacional - PAE;
- b) Divulgar os resultados, por ordem de classificação, sem distinção de sexo, observados os critérios de desempate previstos no edital de abertura do concurso público;
- c) Apresentar a relação dos candidatos aprovados, através de mídia impressa e digital, por ordem de classificação.

IV. *Do recurso da Avaliação de Verificação de Aprendizagem*

- a) O candidato poderá interpor recurso. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares disporá de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório;
- b) Receber e analisar os recursos da Avaliação de Verificação de Aprendizagem, com emissão de pareceres da banca examinadora para encaminhamento à Comissão Organizadora do Concurso;



c) Para essa Etapa, a contratada desenvolverá um Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, que deverá ser utilizado pelo candidato de acordo com as instruções descritas.

3.2.6.4 Do Resultado Final do Concurso

- a) Constituem os serviços dessa Etapa a Elaboração da Minuta do Edital contendo o resultado final do concurso;
- b) Elaborar, por meio de sistema informatizado, o processo de classificação dos candidatos com vistas ao resultado final da seleção pública, obedecendo aos critérios de avaliação previstos no edital do Concurso Público da SSPDS/PCCE;
- c) Realizar o cálculo da média final dos candidatos do concurso, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório e definitivo.

3.2.6.5 Do Banco de Dados Final

- a) Fornecer à contratante o banco de dados referentes a todas as etapas das respectivas execuções dos serviços, ou seja, encaminhar quando da finalização e divulgação de cada etapa, impreterivelmente, no prazo de até 15 (quinze) dias esses dados referendados, como a relação nominal dos candidatos aprovados em todas as Etapas, ficha cadastral e respectivas classificações, médias, notas por disciplina e demais critérios de classificação na ordem decrescente, resultados em caráter provisório e definitivo (notas das avaliações, aprovados ou reprovados e/ou faltosos, conforme o caso), laudos, atestados, espelhos dos cartões-respostas, gabaritos, planilhas e os demais documentos correlatos emitidos pela contratada e/ou recebidos dos candidatos, tudo remetido em mídia compatível com o sistema operacional de Tecnologia da Informática (TI) existente na AESP|CE;
- b) Entregar e manter cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, incluindo e-mail pessoal e telefone, contendo toda a situação histórica das Fases do concurso (resultados parciais e definitivos, deferimento/indeferimento, apto/inapto, recomendado/não recomendado, indicado/contraindicado, aprovado/reprovado, regular/sub *judice*, notas de cada Fase, situação dos recursos administrativos etc.), através de mídia impressa e eletrônica;
- c) Outras providências inerentes a realização do concurso.

4 DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA VENCEDORA

4.1 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1.1 A instituição interessada deverá apresentar sua proposta técnico-comercial atendendo todos os requisitos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada Fase, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

4.1.1.1 Habilitação Jurídica

4.1.1.2 Qualificação econômico-financeira

4.1.1.3 Qualificação Técnica

- a) Equipe Técnica própria da instituição;
- b) Documentação fiscal –Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos, conforme o que se segue:

I. Inscrição CNPJ com status "SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA" há pelo menos cinco anos da data da apresentação das propostas;

II. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal:

II.1) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

II.2) a comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão de Débitos Estaduais;

II.3) a comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão de Débitos de Tributos Municipais, do município da sede da contratante.

III. prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

- IV. prova de inexistência de Débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- V. prova de inexistência de Débitos inadimplidos com o Instituto Nacional de Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débitos (CND) do INSS;
- c) Atestado de capacidade técnica:
- I. que a PROPONENTE realizou pelo menos 3 (três) concursos públicos ou 3 (três) processos seletivos para um mínimo 10.000 (dez mil) candidatos, com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos de diferentes níveis de escolaridade, com experiência em concursos públicos da área de segurança pública, através de atestado de capacitação técnica;
 - II. o atestado deverá indicar o órgão e/ou entidade CONTRATANTE, com seu respectivo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço e o concurso ou processo seletivo realizado, com a indicação dos cargos e número de vagas ofertados no respectivo concurso e ainda a quantidade de candidatos inscritos para o mesmo;
- d) Portfólio de clientes;
- e) Infraestrutura da instituição;
- f) Segurança interna do ambiente de preparação das provas:
- I. Dentre os requisitos a serem comprovados estão: sala-cofre blindada e com controle eletrônico de abertura e fechamento; monitoramento por CFTV, servidor de banco de dados com criptografia e controle de acesso;
 - II. A comprovação se dará por meio de declaração e documentos que comprovem a existência e uso dos sistemas e equipamentos, podendo a CONTRATANTE realizar diligência para confirmação da existência dos mencionados equipamentos e sistemas.
- g) Parque gráfico – a comprovação de possuir parque gráfico e computacional próprios, dotados de mecanismos de segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para a elaboração, produção e a correção das provas, uma vez que não é admitida a subcontratação, consórcio ou cooperação com outra instituição ou empresa para a execução do objeto desta contratação.
- h) Assessoria Jurídica permanente;
- i) Planejamento de toda a Fase do objeto contratado;
- j) Plano de Divulgação;



A



- k) Representante para Atendimento Presencial;
- l) Central de Atendimento ao Candidato;
- m) Metodologia para elaboração da prova;
- n) Qualificação da Banca Examinadora;
- o) Segurança no transporte das provas - Declaração da Instituição/Empresa que possui os serviços especializados indispensáveis ao transporte das provas, bem como armazenamento, em sala cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita;
- p) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- q) Atendimento aos Recursos;
- r) Atendimento Especial;
- s) declaração da Instituição que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos e que seus integrantes não estão sendo alvo de investigação criminal ou inquérito civil por eventuais falhas ou fraudes em concursos públicos;
- t) declaração da Instituição que possui os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro/lona, bem como armazenamento em sala cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita;
- u) A instituição deverá possuir inquestionável reputação ético e profissional, razão pela qual, a PROPONENTE que deixar de apresentar os documentos e a comprovação de habilitação exigidos, ou que os apresentar em desacordo com as normas deste certame, será considerada automaticamente inabilitada, não sendo concedido, sob qualquer pleito, prazo para a complementação desses documentos, salvo o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93."

4.1.1.4 Análise dos Atestados

- a) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
- b) Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;
- c) Serão melhores apreciados os atestados que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais da Segurança Pública;

- d) É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais;
- e) Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise;

4.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ELEMENTOS PARA A PROPOSTA TÉCNICO-COMERCIAL

4.2.1 As documentações apresentadas serão analisadas pela Comissão Administrativa responsável pelo processo de licitação;

4.2.2 Será julgada vencedora a proposta técnico-comercial que, atendendo a todos os requisitos técnico-especializados previstos neste Termo de Referência, contiver o **MENOR PREÇO GLOBAL** para a prestação dos serviços e que apresente condições físicas para realização do certame, fato este podendo ser constatado após realização de visita técnica pela Comissão de Licitação, de caráter eliminatório, caso haja interesse da administração;

4.2.3 Havendo empate no menor valor global das propostas, serão adotados os seguintes critérios de desempate para se considerar a proposta ganhadora, ou seja, aquela mais vantajosa à administração, em ordem sequencial, exclusivamente ou simultaneamente:

- a) Primeiro Critério: A organizadora que apresentar o maior número de atestados de capacidade técnica que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais da Segurança Pública;
- b) Segundo Critério: A organizadora que apresentar o maior número de atestados de capacidade técnica que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;
- c) Persistindo, ainda, a igualdade, haverá sorteio na presença dos PARTICIPANTES, sendo considerado vencedor o primeiro licitante sorteado.

4.2.4 A Licitante vencedora deverá apresentar sua proposta comercial por uma Planilha de Custos, consoante modelo proposto no Anexo II deste Termo de Referência, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, tais quais encargos, impostos, tributos, fretes etc., podendo incrementar e/ou complementar tal estimativa de custos da forma que melhor lhe provier, buscando pormenorizar tanto quanto mais possível essa planilha de custos.

5 DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1 Embora seja feita a contratação por Dispensa de Licitação, serão convidadas no mínimo 03 (três) Instituições nacionais, sem fins lucrativos, para ofertarem proposta de preço, destinado a realização do certame. Para fins de convite será consultada a lista disponível na Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG e será realizado um aviso de convocação por meio de Diário Oficial do Estado;

5.2 As propostas deverão discriminar, individualmente, os valores referentes a cada um dos itens de serviços a serem prestados à Contratante por candidato;

5.3 A proposta de preços englobará a realização integral do concurso, conforme ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO;

5.4 Conforme conveniência e oportunidade, a administração pública poderá prorrogar o prazo contratual, tendo em vista a necessidade de interesse público na formação dos candidatos restantes das vagas previstas do referido concurso público, devendo ser mantidos, mesmo com uma eventual prorrogação contratual, os mesmos valores unitários dos serviços constantes no ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO, deste termo de referência, apenas se permitindo atualização, se for o caso, com base no índice oficial de reajuste de preços praticados no período, sendo facultada a contratante realizar nova dispensa de licitação, se a proposta de preços apresentada for desvantajosa em relação ao preço de mercado para a Administração Pública;

5.5 Para que ocorra a atualização, se for o caso, a contratada deverá apresentar planilha de custos pormenorizada, justificando o porquê da necessidade dessa majoração de valores (preços);

5.6 Caso a Contratante entenda ser descabível, desrazoável e/ou desproporcional tal majoração, levando-se em conta os valores da prática de mercado, poderá rescindir o contrato, sem multa, iniciando novo processo de contratação, sendo quitados os valores devidos, até então, a contratada.

6 DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A Academia Estadual de Segurança Pública efetuará os pagamentos a contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, conforme forem sendo realizadas as Fases dos serviços, mediante a emissão da nota fiscal, que só ocorrerá após a

decorrência da efetiva realização do serviço previsto e divulgação dos resultados finais, dos bancos de dados de cada Fase previstos neste termo de referência, pelo Gestor de Contrato, conforme descrito abaixo:

- 1ª Parcela:** Referente à realização da Prova escrita (múltipla escolha e discursiva);
- 2ª Parcela:** Referente à realização do exame de capacidade física - 1ª e 2ª oportunidades;
- 3ª Parcela:** Referente à realização da avaliação psicológica - 1ª e 2ª oportunidades;
- 4ª Parcela:** Referente ao recebimento e análise dos exames toxicológicos;
- 5ª Parcela:** Referente à realização da avaliação de verificação de aprendizagem (AVA), elaboração da minuta e divulgação do resultado da Avaliação em ambiente virtual e em editais, convocação para os exames admissionais, bem como a entrega do Banco de Dados Final.

6.2 O não cumprimento em sua totalidade de todos os aspectos previstos no item 6.1 implicará o retardo no pagamento, enquanto não for superado positivamente todas as condicionantes ali ensejadas.

6.3 Além das parcelas supramencionadas, poderão ser implementadas, caso necessário, parcelas complementares, principalmente para efetuar o pagamento de Fases de candidatos *sub judice* extemporâneos ao cronograma de atividades estipulado para o certame.

6.4 Qualquer alteração no cronograma somente poderá ser feita em caso de ocorrência de fato superveniente, devidamente fundamentado e comprovado, que não derive de culpa da CONTRATADA. Neste caso, a alteração do cronograma não acarretará ônus para a CONTRATANTE. A mudança de cronograma poderá ser realizada pela contratante em razão de interesse público e no caso de proposta da contratada, apenas depois do aprovo formal da Contratante, onde, neste último caso, a alteração do cronograma não acarretará ônus para a Contratante.

6.5 Todos os pagamentos serão efetuados mediante a entrega e aprovação dos serviços, devidamente atestados pelo GESTOR do Contrato, formalizando-se a seguinte documentação, a qual seguirá apensada a nota fiscal:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



- c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual (para empresas sediadas no CEARÁ);
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresas sediadas em FORTALEZA);
- e) Certidão Negativa de Débitos (CND) do INSS;
- f) Certidão Negativa de Débitos (CND) do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6 O prazo de pagamento mencionado no item 6.1 terá sua contagem prevista somente a partir do recebimento pelo setor responsável da AESP|CE de toda a documentação ensejada no item anterior, onde a não observação de alguma dessas acarretará retardo no pagamento, por culpa da CONTRATADA, o que não ensejará por parte da CONTRATANTE qualquer pagamento de encargos por atraso.

6.7 Os preços, a priori, são fixos e irredutíveis durante todo o período de vigência do presente contrato, observando-se o ensejado no item 5 e seus subitens, quanto a essa temática.

6.8 Todas as atividades de execução de serviço seguirão o calendário do cronograma de execução do concurso, impreterivelmente, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas.

7 AMBIENTES FÍSICOS

7.1 A aplicação dos exames e avaliações dar-se-á, preferencialmente, em Fortaleza e Região Metropolitana, podendo ocorrer em quaisquer outras cidades do Estado do Ceará, a critério da administração pública, sendo que o Curso de Formação Profissional, será ministrado pela Academia Estadual de Segurança Pública – AESP|CE, em Fortaleza/CE;

7.2 A Contratada disponibilizará instalações e meios adequados para aplicação das provas e avaliações, observando as condições de acesso e localização (servidos por linhas de transporte público coletivo regular), de infraestrutura, capacidade de acomodação dos candidatos, segurança e sinalização das salas, dentre outros.

7.3 Carteiras confortáveis, com apoio para escrita ou mesa acoplada;

7.4 Cada sala com o percentual mínimo exigido na legislação específica para candidatos canhotos e PcD;

7.5 A empresa deve locar espaço físico para realização das provas, bem como dispor da logística necessária para realização do certame, contratando profissionais



devidamente habilitados para conduzir tal desiderato, coordenando a execução das tarefas inerentes ao concurso, sendo responsável pela remuneração de todas as pessoas envolvidas na fiscalização da prova e manutenção da logística para execução da mesma, inclusive serviços gerais, sempre levando em consideração, por conta da pandemia de COVID/19, o respeito ao distanciamento entre os candidatos, conforme protocolos estabelecidos em Decretos Estaduais, tendo em vista que os concursos públicos podem ser enquadrados como "atividades educacionais", de acordo com o Protocolo 18 do Decreto 33.751 de 26 de setembro de 2020. Assim, a Instituição/Empresa deverá apresentar Planejamento das medidas sanitárias devidas para emprego em concursos públicos e processos seletivos, conforme o Protocolo Setorial da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará;

7.6 A Instituição/Empresa deverá adequar a logística da realização do Concurso Público aos normativos do Governo do Estado do Ceará, à época da realização do certame, no que concerne às medidas sanitárias de combate à pandemia de COVID/19;

7.7 Nas provas escritas, serão disponibilizados, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala e 02 (dois) coordenadores por local.

8 DO SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO

8.1 A Contratada deverá manter um escritório de apoio técnico, administrativo e jurídico em Fortaleza, durante todas as Fases de realização do processo seletivo, inclusive até a homologação final do certame, para assessorar a Comissão Organizadora do Concurso na apreciação e resposta aos recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

9 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- I. Contratação, treinamento, coordenação e pagamento dos profissionais envolvidos no concurso;
- II. Elaboração, reprodução, aplicação e correção dos instrumentos avaliativos de todas as Fases do concurso;
- III. Atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou a terceiros em todas as FASES do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e nome do responsável da empresa para contato.

- IV. Locação de espaço físico, organização e logística de todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso.
- V. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários;
- VI. Colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF;
- VII. Atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas;
- VIII. Fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se;
- IX. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, internet, correspondência e outros.
- X. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização, inclusive sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos etc.;
- XI. Apresentar a contratante, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados na prova. Idem em relação aos candidatos reprovados;
- XII. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- XIII. Responder, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

- XIV. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- XV. Solicitar a prévia e expressa aprovação da contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e às características de execução de todas as FASES do concurso público;
- XVI. Assegurar todas as condições para que a contratante fiscalize a execução do contrato;
- XVII. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à impugnação/suspensão/cancelamento e/ou anulação das FASES do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, assegurado o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;
- XVIII. Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e reprovados, encaminhando-os à Contratante;
- XIX. Emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da empresa na internet, conforme cronograma de atividades;
- XX. Entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Contratante;
- XXI. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- XXII. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- XXIII. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar;
- XXIV. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- XXV. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;



- XXVI. Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término do serviço contratado;
- XXVII. Deverá a Contratada comunicar a Contratante e, em especial, ao Fiscal do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do sítio na Internet referente a este Concurso;
- XXVIII. Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional);
- XXIX. Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências da Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa;
- XXX. Elaborar Relatório Mensal sobre a prestação do serviço, a ser assinado também pelo Gestor do Contrato, relatando todas as prestações de tarefas já realizadas, considerando Cronograma Físico estipulado;
- XXXI. Elaborar Plano de Trabalho contendo a escala de profissionais, que permita sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços;
- XXXII. Dispor de um representante da organizadora na Cidade de Fortaleza/CE, enquanto durar o certame;
- XXXIII. Elaboração da minuta de todos os Editais pertinentes ao certame, devendo submetê-los ao crivo da Comissão do Concurso antes da publicização, tanto no seu site como em Diário Oficial do Estado do Ceará;
- XXXIV. Atendimento e esclarecimento de dúvidas aos candidatos e/ou terceiros durante todas as Fases do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoal para contato;
- XXXV. Deverá a contratada ater-se as exigências dos decretos estaduais e federais relativos a prevenção a COVID 19.

10 DAS PENALIDADES

10.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- a) Não executar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;

e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

b) Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

I) moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;

II) compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

10.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

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

10.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor da contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado do Ceará e cobrados judicialmente.

10.6 A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7 Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a data de recebimento da Ordem

de Serviço, que será emitida pelo Gestor do Contrato, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Reserva-se o Contratante o direito de designar Responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço;

11.2 As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela Contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competente e clientes apresentados, caso necessário;

11.3 Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pela Comissão Administrativa designada pela contratante.

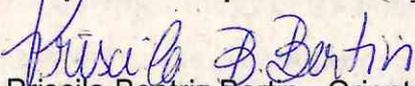
12 ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 ANEXO I – CRONOGRAMA

12.2 ANEXO II – MODELO DE COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Fortaleza-CE, 03 de março de 2021.

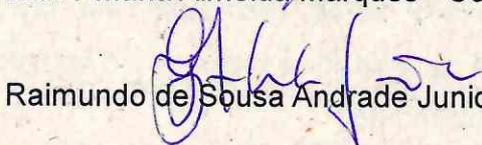
Responsáveis pela Elaboração:



Priscila Beatriz Bertin - Orientadora da Célula de Administração

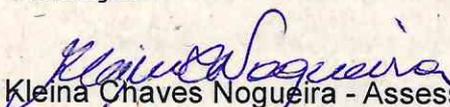


Dione Maria Almeida Marques - Coordenadora Administrativa-Financeira

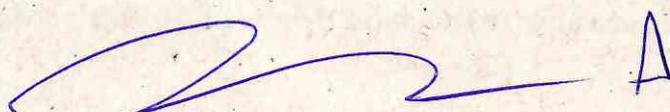


Raimundo de Sousa Andrade Junior- Presidente da Comissão do Concurso

Validação:



Kleina Chaves Nogueira - Assessora Jurídica



Autorização:

Nartan da Costa Andrade
Diretor de Planejamento e Gestão Interna - AESP

Nartan da Costa Andrade - Ordenador de Despesa

Antônio Clairton Alves de Abreu – Diretor Geral da AESP|CE

ANEXO I – CRONOGRAMA

Fase	Item	Especificação	Período
1ª	Prova Escrita	Múltipla escolha (conhecimentos gerais e específicos)	120 dias
		Discursiva (conhecimentos específicos)	
2ª	Teste de aptidão Física	Teste de Capacidade Física	30 dias
3ª	Avaliação Psicológica	Avaliação Psicológica	30 dias
4ª	Exame toxicológico	Análise do Exame toxicológico	30 dias
	Investigação Social	Investigação Social	Durante todo o curso
5ª	Formação	Curso de Formação Profissional	150 dias (podendo incluir sábados, domingos e feriados)
		Avaliação de Verificação de Aprendizagem (AVA)	10 dias após conclusão do Curso de Formação Profissional

FASE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (Para Ano 2021)
1ª	Elaborar, sob a supervisão da Comissão Organizadora e da direção da AESP, o Edital de abertura do concurso;	120 dias
	Divulgar o Edital de abertura do concurso público nos meios de comunicação e na internet até 03 (três) dias úteis após publicação do edital de abertura do concurso no diário oficial do estado;	
	Efetivar a inscrição dos candidatos;	
	Elaborar o edital para publicação das inscrições deferidas, informando local, data e horário que serão aplicadas as provas;	
	Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas escritas, publicar gabarito oficial e divulgar o resultado do Prova escrita do concurso;	
2ª	Realizar a Teste de Capacidade física e divulgar o resultado- 02 oportunidades;	30 dias
3ª	Realizar a avaliação Psicológica e divulgar resultado- 02 oportunidades;	30 dias
4ª	Realizar a análise dos exames toxicológicos e divulgar o resultado	30 dias

	Investigação Social(*)	Durante todo o Curso
4ª	Curso de Formação Profissional	150 dias (podendo incluir sábados, domingos e feriados)
	Avaliação de Verificação de Aprendizagem do curso de formação profissional; Elaboração de minutas de minutas dos editais de convocação para a realização do exame toxicológico e seu resultado em ambiente virtual e em editais; convocação para os exames admissionais; Elaboração de termo de homologação e divulgação do resultado final do concurso;	40 dias após conclusão do Curso de Formação Profissional
	Elaborar e entregar à Contratante os relatórios finais do concurso em mídia digital;	
	Entregar à Contratante o banco de dados do concurso em mídia digital	
TOTAL		430 Dias

(*) Tempo não contabilizado, considerando que está incluso no período do Curso de Formação

ANEXO II – MODELO DA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preço deverá conter a descrição dos custos (valores) totais, totais gerais e global dos serviços técnico-especializados a serem prestado pela Organizadora, conforme modelo abaixo:

A – PLANILHA DE CUSTO I – PROVA ESCRITA (1ª FASE)

Descrição	Quantidade de Candidatos (<i>estimativa</i>)	Valor Unitário (R\$) Por Candidato	Valor Total (R\$)
1ª Fase – Prova escrita	A1=60.000 Para efeito de cálculo da proposta considerar A1=60.000 (sessenta mil) candidatos (pagamento sob demanda, com custo proporcional ao nº de candidatos inscritos, considerando, inclusive, os isentos)	A2	V1
VALOR TOTAL GERAL 1 (R\$)			VT1

FÓRMULADE CÁLCULO PROVA ESCRITA DA 1ª FASE (VT1):

$VT1 = (A1 \cdot A2) = (60.000 \cdot A2)$

B – PLANILHA DE CUSTO II – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (2ª FASE)

Descrição	Quantidade de Candidatos (<i>estimativa</i>)	Valor Unitário (R\$) Por Candidato	Valor Total (R\$)
2ª Fase - Teste de Capacidade Física – 1ª Oportunidade	B1=2500 Para efeito de cálculo da proposta considerar B1=2500 (custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	B2	V1
2ª Fase - Teste de Capacidade Física – 2ª Oportunidade	F1=1000 Para efeito de cálculo da proposta considerar F1=1000 (custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	F2	V2
VALOR TOTAL GERAL 2 (R\$)			VT2

FÓRMULA DE CÁLCULO EXAME FÍSICO DA 2ª FASE (VT2):

$$VT2 = (B1*B2) + (F1*F2) = (2500 * B2) + (1000 * F2)$$

C – PLANILHA DE CUSTO III – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (3ª FASE)

Descrição	Quantidade de Candidatos (<i>estimativa</i>)	Valor Unitário (R\$) Por Candidato	Valor Total (R\$)
3ª Fase Avaliação Psicológica – 1ª Oportunidade	C1=2500 Para efeito de cálculo da proposta considerar C1=2500 (custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	C2	V1
3ª Fase Avaliação Psicológica – 2ª Oportunidade	F1=1000 Para efeito de cálculo da proposta considerar F1=1000 (custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	F2	V2
VALOR TOTAL GERAL 3 (R\$)			VT3

FÓRMULA DE CÁLCULO EXAME PSICOLÓGICO DA 3ª FASE (VT3):

$$VT3 = (C1*C2) + (F1*F2) = (2500 * C2) + (1000 * F2)$$

D – PLANILHA DE CUSTO IV – EXAME TOXICOLÓGICO (4ª FASE)

Descrição	Quantidade de Candidatos (<i>estimativa</i>)	Valor Unitário (R\$) Por Candidato	Valor Total (R\$)
4ª Fase – Exame toxicológico	D1 = 2500 Para efeito de cálculo da proposta considerar D1 = 2500 (custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	D2	V1
VALOR TOTAL GERAL 4 (R\$)			VT4

FÓRMULA DE CÁLCULO DA AVA DA 4ª FASE (VT4):

$VT4 = (D1 \cdot D2) = (2500 \cdot D2)$

E – PLANILHA DE CUSTO V – CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (5ª FASE)

Descrição	Quantidade de Candidatos (<i>estimativa</i>)	Valor Unitário (R\$) Por Candidato	Valor Total (R\$)
5ª Fase- Aplicação da Avaliação de Verificação de Aprendizagem (AVA) do curso de formação profissional e demais atividades	E1=500 Para efeito de cálculo da proposta considerar E1=500 (custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	E2	V1
VALOR TOTAL GERAL 5 (R\$)			VT5

FÓRMULA DE CÁLCULO DA AVA DA 5ª FASE (VT4):

$VT5 = (E1 \cdot E2) = (500 \cdot E2)$
--







TABELA SÍNTESE

DESCRIÇÃO DOS CUSTOS	VALOR TOTAL GERAL (R\$)
PLANILHA DE CUSTO I – PROVA ESCRITA (1ª FASE)	VT1
PLANILHA DE CUSTO II – TESTE DE ÁPTIDÃO FÍSICA (2ª FASE)	VT2
PLANILHA DE CUSTO III – EXAME DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (3ª FASE)	VT3
PLANILHA DE CUSTO IV – EXAME TOXICOLÓGICO (4ª FASE)	VT4
PLANILHA DE CUSTO V – CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL (5ª FASE)	VT5
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$) = VGP	$VGP = (VT1 + VT2 + VT3 + VT4 + VT5)$

Observação: todos os valores unitários e totais deverão ser apresentados, obrigatoriamente, com duas (02) casas decimais.

PROCEDIMENTO DE TOMADA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

I – Aferição da proposta mais vantajosa: Será considerada como PROPOSTA MAIS VANTAJOSA à Administração, a qual será tomada como vencedora, aquela que possuir o MENOR VALOR (PREÇO) GLOBAL (VGP), em reais (R\$), DO SOMATÓRIO $(VT1 + VT2 + VT3 + VT4 + VT5) = VGP$ VENCEDOR.

II – HAVENDO EMPATE NO MENOR VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS, SERÃO ADOTADOS OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO ITEM 4.2.3 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

