

TERMO DE REFERÊNCIA: 006/2021
(Referente –SPU 04163140/2021)

Contratação de instituição para prestação de serviços técnico-especializados em coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para o provimento efetivo de 2.000 (duas mil) vagas para o Cargo de Soldado Policial Militar, com lotação na Polícia Militar do Estado do Ceará.

Fortaleza/CE, Maio de 2021

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 006/2021

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Termo de Referência Nº 006/2021 – AESP

Ref. SPU nº 04163140/2021

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 2.000 (duas mil) vagas para o cargo de Soldado Policial Militar, além dos que, porventura, venham a ser incluídos administrativamente e/ou judicialmente, de acordo com as especificações deste termo de referência.

1.2. LOTAÇÃO DOS APROVADOS NO CONCURSO

Nos termos da Lei Estadual nº 13.729, de 11 de janeiro de 2006 (Estatuto dos Militares do Estado do Ceará) e suas alterações posteriores, a lotação dos candidatos aprovados nos concursos público poderá ser feita na capital, região metropolitana ou interior do Estado do Ceará, conforme conveniência e necessidade da administração.

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) e suas alterações posteriores.



1.4. JUSTIFICATIVA

A Lei nº 14.629/2010 e suas alterações posteriores, que instituiu no âmbito do Poder Executivo Estadual a Academia Estadual de Segurança Pública – AESP/CE, órgão vinculado à Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social – SSPDS, destinada a realizar, direta e indiretamente, mediante convênio ou contrato, a unificação e execução, com exclusividade, das atividades de ensino das instituições que compõem o Sistema de Segurança Pública do Estado do Ceará, dentre elas, a Polícia Militar do Ceará.

O Governo do Estado do Ceará tornou público e notório a convocação do Concurso para o cargo de Soldado da Polícia Militar do Ceará, cabendo a AESP/CE a execução do Concurso para ingresso na carreira supracitada.

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.

Cumprir 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 Militar do Ceará, integrante do sistema de segurança pública cearense, tem as atribuições constitucionais de exercer a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública de nossa população.

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 Militar tal crescimento populacional influenciará no aumento das ocorrências policiais e na ação do estado nessas necessidades, portanto, traduzindo-se numa imperiosa necessidade de adequar os meios estatais à realidade posta.

Percebe-se no contexto atual, que o desenvolvimento econômico do estado, no caminho crescente da industrialização, através de instalação de empresas e indústrias nesta capital, região metropolitana e cidades interioranas, tais como: siderúrgica, energia eólica e outras matrizes energéticas, transposição do Rio São Francisco, implantação do sistema metroviário, dentre outros, requerem do governo estadual planejamento na área da segurança pública e defesa civil, para que o Estado do Ceará, através da Polícia Militar e demais vinculadas do sistema de segurança pública, esteja preparado para essa demanda crescente no atendimento à população cearense e turística.

Some-se a esse universo, a necessidade da redução dos índices de criminalidade em Fortaleza e demais municípios de nosso estado, bem como o crescente aumento no turismo de nosso estado, pois o Ceará representa um grande potencial turístico do Brasil, tornando-se necessário um considerável redimensionamento da capacidade estatal para suprir as demandas decorrentes desse desafio.

Em face de tais circunstâncias, faz-se imprescindível elevar o contingente da Polícia Militar do Ceará, através de um novo concurso público para provimento do cargo de Soldado Policial Militar, haja vista as vagas existentes no quadro de efetivo da PMCE. Nesse sentido, urge a necessidade de formação desse capital humano para compor as fileiras da Polícia Militar, voltados ao cumprimento das atribuições constitucionais de competência da Corporação Policial Militar.

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 2.000 (duas mil) vagas para o cargo de Soldado Policial Militar, será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo este ser prorrogado, tendo em vista a obediência à Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, 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. DESCRIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DO CARGO A SER PROVIDO

O concurso público destina-se ao provimento de cargo efetivo de Soldado da Polícia Militar do Ceará, regulamentado pela Lei Estadual nº 13.729, de 11 de janeiro de 2006 (Estatuto dos Militares do Estado do Ceará) e as suas alterações posteriores.

A contratação de instituição para prestação de serviços técnico-especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público visa o provimento efetivo de 2.000 (duas mil) vagas para o cargo de Soldado da Polícia Militar do Ceará, sendo 1.700 (mil e setecentas) vagas destinadas aos candidatos do sexo masculino, das quais 340 (trezentas e quarenta) vagas para candidatos negros, conforme Art. 1º, da Lei nº 17.432, de 25 de março de 2021, e 300 (trezentas) vagas destinadas aos candidatos do sexo feminino, atendendo ao percentual mínimo de 15%, previsto no Art. 2º, da Lei nº 16.826, de 13 de janeiro de 2019, das quais 60 (sessenta) vagas para candidatas negras conforme Art. 1º, da Lei nº 17.432, de 25 de março de 2021, além dos que, porventura, venham a ser incluídos administrativamente e/ou judicialmente, de acordo com as especificações deste termo de referência.

Ressalta-se que não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, tendo em vista as peculiaridades do exercício das funções inerentes à carreira de Soldado da Polícia Militar do Ceará.

Quadro 1 – Turmas, vagas por sexo e cota racial para o Cargo de Soldado PMCE

Cargo	Vagas				Total
	Masculino		Feminino		
	Ampla Concorrência	Cota Racial	Ampla Concorrência	Cota Racial	
Soldado PM	1360	340	240	60	2000

2.1. ESTIMATIVA DE INSCRIÇÃO

2.1.1. A estimativa de candidatos inscritos é em torno de 80.000 (oitenta mil).

2.1.2. A estimativa de candidatos isentos é em torno de 12.000 (doze 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 de 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.

3 ETAPAS DO CONCURSO

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

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

Etapa	Item	Especificação	Nº de Itens	Caráter	Responsável
1ª	Exame Intelectual	Conhecimentos Básicos	40	Eliminatório e Classificatório	Instituição Contratada
		Conhecimentos Específicos	60		
2ª	Inspeção de Saúde	Exame Médico, Biométrico, Odontológico e Toxicológico	-	Eliminatório	Instituição Contratada
3ª	Avaliação Psicológica	Avaliação Psicológica	-	Eliminatório	Instituição Contratada
4ª	Teste de aptidão Física	Avaliação de Capacidade Física	--	Eliminatório	Instituição Contratada
5ª	Investigação Social	Investigação Social	--	Eliminatório	COIN/SSPDS



3.1. ITENS DAS ETAPAS 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 Etapa), a saber:

3.1.1. A primeira Etapa constará do exame intelectual aferido por meio de aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. A prova objetiva será realizada com 100 (cem) questões, sendo 40 (quarenta) de conhecimentos básicos e 60 (sessenta) de conhecimentos específicos;

3.1.2. A fase específica do procedimento de heteroidentificação ocorrerá após o exame intelectual, de acordo com a Lei nº 17.432, 25 de março de 2021 e sua alteração, Lei nº 17.455, 27 de abril de 2021, e a Portaria Normativa n.º 04, de 6 de abril de 2018 (no que couber), oriunda do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas.

3.1.2.1. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, de caráter eliminatório - a cargo da contratada, os candidatos até a classificação de número 442 (Cota racial) para candidatos do sexo masculino e de número 78 (Cota racial) para candidatas do sexo feminino, obedecendo ao disposto na Lei nº 17.455, 27 de abril de 2021, sendo observado os critérios de desempate previstos no edital de abertura do concurso público.

Quadro 3 – Convocação para heteroidentificação

Cargo	Cota Racial		Total (*)
	Masculino	Feminino	
Soldado Policial Militar	442	78	520

(*) 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 segunda Etapa (Inspeção de Saúde), de caráter eliminatório - a cargo da contratada, os candidatos que obtiverem a confirmação da heteroidentificação, conforme item 3.1.2.1., e até a classificação de ampla concorrência, de número 1768 (um mil setecentos e sessenta e oito) para candidatos do sexo masculino e de número 312 (trezentos e doze) para candidatas do sexo feminino, observados os critérios de desempate previstos no edital de abertura do concurso público.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Quadro 4 – Convocação para segunda etapa

Cargo	Ampla Concorrência		Cota Racial	Total (**)
	Masculino	Feminino		
Soldado Policial Militar	1768	312	(*)	2080

(*) Quantidade de acordo com o resultado da heteroidentificação.

(**) Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente desclassificados e eliminados do Concurso Público.

3.1.4. Serão considerados aprovados para a terceira Etapa (Avaliação Psicológica), de caráter eliminatório - a cargo da contratada, os candidatos considerados RECOMENDADOS na inspeção de saúde, os demais candidatos serão considerados eliminados do concurso público.

3.1.5. Serão considerados aprovados para a quarta Etapa (Avaliação de Capacidade Física), de caráter eliminatório - a cargo da contratada, os candidatos considerados RECOMENDADOS na Avaliação Psicológica, os demais candidatos serão considerados eliminados do concurso público.

3.1.6. Serão considerados aprovados para a quinta Etapa (Investigação Social), de caráter eliminatório - a cargo da contratante, os candidatos considerados APTOS na Avaliação de Capacidade Física, os demais candidatos serão considerados eliminados do concurso público.

3.1.7. 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.

3.1.8. Serão considerados aprovados no Concurso, os candidatos que lograram êxito em todas as etapas, que entregaram toda a documentação pertinente à admissão no serviço público, sem ressalvas, e que estão classificados dentro do número de vagas. Os demais candidatos estarão eliminados do concurso.

3.2. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) A minuta do Edital de Abertura do concurso será elaborada pela Contratada com a supervisão e aprovação da Comissão Coordenadora do Concurso Público,

devidamente nomeada pelo Governo do Estado do Ceará em Diário Oficial do Estado.

3.2.1. Exame Intelectual – 1ª Etapa

- a) Exame intelectual aferido por meio de aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Constituem os serviços desta Etapa desde a Elaboração da Minuta do Edital de Abertura até o resultado final da prova objetiva, a entrega do banco de dados desta Etapa, bem como minuta do edital de convocação para entrega da Ficha de Informações Confidenciais (FIC).

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 quanto 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 do exame intelectual, 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) Implementar um sistema de travamento de inscrição, visando impedir que pessoas fora do limite etário do concurso possam efetuar inscrição, sendo considerada, como referência etária, na data de inscrição do concurso idade de até 29 (vinte e nove) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, para ingresso como Aluno-Soldado;
- c) Deverá solicitar documentação pertinente para os candidatos inclusos na cota racial, de acordo com a Lei nº17.432, de 25 de março de 2021 e a Portaria Normativa n.º 04, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas da União;
- d) Desenvolver um sistema informatizado para a inscrição dos candidatos à seleção pública, com verificação de dados em tempo real;
- e) Divulgar os locais de inscrição;
- f) Instalar a comissão de inscrição;
- g) Elaborar e reproduzir a ficha de inscrição, comprovante de inscrição;
- h) Divulgar, realizar e acompanhar as inscrições;
- i) 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;
- j) Acompanhar e controlar as inscrições via internet por meio de arquivo de retorno;

 132

- k) Analisar as fichas de inscrição dos candidatos e elaborar lista de inscritos por ordem alfabética;
- l) Efetuar levantamento diário de candidatos inscritos, disponibilizando a informação à contratante.

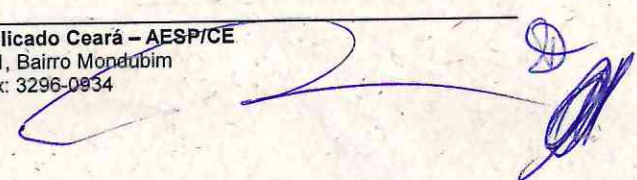
3.2.1.4. Elaborar edital para publicação das inscrições deferidas

- 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) 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) As carteiras deverão ser confortáveis, com apoio para escrita ou mesa acoplada;
- f) Cada sala deverá conter carteiras com o percentual mínimo exigido na legislação específica para candidatos canhotos;
- g) Na realização desta Etapa, 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 objetivas

- 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;
- e) Aplicar e corrigir as provas objetivas;
- f) Disponibilizar e coordenar os recursos humanos responsáveis pela aplicação e fiscalização das provas objetivas e da segurança dos locais onde serão realizadas as provas;
- g) Na primeira Etapa do concurso serão aplicadas provas objetivas compostas de 100 (cem) itens do tipo A, B, C, D, E, sendo 40 (quarenta) itens de Conhecimentos básicos e 60 (sessenta) itens de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- h) Serão constituídos, no mínimo, 3 (três) modelos de provas tipo A, B e C, todos iguais no parâmetro de possuírem exatamente as mesmas questões, porém com

mudanças na sequência de disposição das questões e assuntos. Além disso, numa mesma sala de prova deverá haver a distribuição de no mínimo 3 (três) tipos de provas, de modo a deixar candidatos com provas diferentes posicionados espacialmente um ao lado do outro;

- i) Compõem a prova de Conhecimentos Básicos para o cargo de Soldado PM: 05 (cinco) disciplinas, cujo conteúdo programático será definido pela comissão do concurso e constante no Edital;
- j) Compõe a prova de Conhecimentos Específicos para o cargo de Soldado PM:05 (cinco) disciplinas, cujo conteúdo programático será definido pela comissão do concurso e constante no Edital;
- k) 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;
- l) 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 militares estaduais 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;
- m) 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 objetivas;
- b) Recorrer às provas objetivas em caso de anulação de questões.

3.2.1.8. Divulgar resultados das provas objetivas

- 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/PMCE;
- b) Divulgar os resultados, por ordem de classificação, com distinção de sexo e cota racial, observados os critérios de desempates previstos no edital de abertura do concurso público, bem como o quantitativo de vagas.
- c) Elaborar e Divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados das provas objetivas, provisório e definitivo;
- d) Elaborar a minuta do edital de convocação para entrega da Ficha de Informações Confidenciais (FIC).

3.2.1.9. Avaliação de heteroidentificação

- a) Os candidatos que se autodeclararem negros, se não eliminados na primeira fase do concurso, serão convocados para se submeter à avaliação de heteroidentificação promovida pela contratada, em conformidade com a Lei nº 17.432, 25 de março de 2021 e sua alteração, Lei nº 17.455, 27 de abril de 2021, e a Portaria Normativa n.º 04, de 6 de abril de 2018 (no que couber), do Ministério do Planejamento; Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas da União;
- b) O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- c) O procedimento de heteroidentificação será registrado em gravação de áudio e vídeo (filmagem) ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução, para fins de lisura do certame, 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 Informaticada AESP|CE, no prazo de 10 (dez) dias corridos depois de encerrada a etapa.
- d) O Banco de dados das gravações em áudio e vídeo deve ter discriminado o tempo de início da filmagem, por candidato.



3.2.1.10. Banca examinadora para candidatos da heteroidentificação

a) A instituição contratada deverá providenciar banca examinadora para a heteroidentificação, por meio de Comissão criada especialmente para este fim, de acordo com o Art. 6º da Portaria Normativa n.º 04, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas da União.

3.2.1.11. Recurso da Etapa

- 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 objetivas. 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;
- c) Receber e analisar os recursos provenientes da avaliação de heteroidentificação, de acordo com o Art. 13º da Portaria Normativa n.º 04, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas da União.

3.2.1.12. 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: ficha cadastral do processo de inscrição, resultados em caráter preliminar e definitivo por ordem de classificação, sexo e cota racial, 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. Inspeção de Saúde – 2ª Etapa

- a) A segunda Etapa, avaliação dos exames médico-odontológico, biométrico e toxicológico, de caráter eliminatório, a cargo da contratada;
- b) Constituem os serviços desta Etapa desde a elaboração da Minuta do Edital de Convocação para a realização da Inspeção de Saúde até o resultado final e a entrega do banco de dados desta Etapa;
- c) Elaborar e divulgar o edital convocatório dos candidatos classificados para a 2ª Etapa do concurso, contendo local, dia e horário de sua realização;
- d) Deverá notificar os candidatos da convocação, de forma individual, isto, via e-mail, telegrama ou por outra forma de comunicação, de modo que os mesmos tomem conhecimento da sua referida convocação, devendo providenciar meio de comprovação do envio da comunicação e recebimento pelo candidato, de acordo com seus dados fornecidos na inscrição do concurso;
- e) Informar ao gestor do contrato e à Comissão Organizadora do Concurso os candidatos que não foram localizados.

3.2.2.1. Realizar a avaliação dos exames médico-odontológico, biométrico e toxicológico

- a) Contratar as comissões formadas por profissionais especializados nas áreas médico-odontológico, biométrico e toxicológico para avaliação da inspeção de saúde dos candidatos aprovados na etapa anterior;
- b) Durante a realização da inspeção de saúde deverá ser observada a proporcionalidade de um avaliador para até 10 (dez) candidatos;

3.2.2.2. 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 e Odontologia, sendo pelo menos 01 (um) médico para cada sala de exame.

3.2.2.3. Local de realização da inspeção de saúde

- a) A inspeção de saúde dar-se-á em Fortaleza e/ou Região Metropolitana;
- b) A empresa deve locar espaço físico para realização da inspeção de saúde, 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;
- c) 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;
- d) A inspeção de saúde 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;

- e) A AESP se resguarda ao direito de não ceder os espaços para a realização da inspeção de saúde;
- f) Salas com ventilação adequada e bem iluminadas;
- g) O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados, com roupa apropriada para a inspeção de saúde.

3.2.2.4. Datas para realização da inspeção de saúde

- a) Essa avaliação 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;
- b) A critério da contratante, a realização da inspeção de saúde poderá ser remarcada, desde que devidamente justificada.

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 da inspeção de saúde.

3.2.2.6. Materiais utilizados na inspeção de saúde

- a) A instituição contratada deverá providenciar o material, utilizado na inspeção de saúde, em obediência as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina e Odontologia.

3.2.2.7. Recurso da inspeção de saúde

- 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.

3.2.2.8. Resultados e banco de dados

a) Elaborar e Divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados das inspeções de saúde, provisório e definitivo.

b) 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, sexo e cota racial, 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. Avaliação Psicológica– 3ª Etapa

a) Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

b) Constituem os serviços desta Etapa desde a Elaboração da Minuta do Edital convocatório para a avaliação psicológica até o resultado final e a entrega do banco de dados desta Etapa;

c) Elaborar e divulgar o edital convocatório dos candidatos classificados para a 3ª Etapa do concurso, contendo local, dia e horário de sua realização;

d) Deverá notificar os candidatos da convocação, de forma individual, isto, via e-mail, telegrama ou por outra forma de comunicação, de modo que os mesmos

tomem conhecimento da sua referida convocação, devendo providenciar meio de comprovação do envio da comunicação e recebimento pelo candidato, de acordo com seus dados fornecidos na inscrição do concurso.

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 para a 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.

3.2.3.3. Local de realização

a) A avaliação psicológica dar-se-á em Fortaleza e/ou Região Metropolitana;

b) A empresa deve locar espaço físico para realização das avaliações psicológicas, 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;

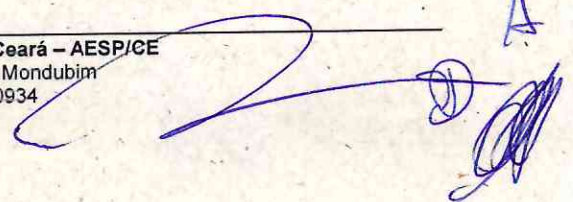
c) A Instituição/Empresa deverá adequar a logística da realização do Concurso Público aos normativos do Governo do Estado do Ceará, à época da realização do certame, no que concerne às medidas sanitárias de combate à pandemia de COVID/19;

d) A avaliação psicológica 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;

e) A AESP se resguarda ao direito de não ceder os espaços para a realização das avaliações psicológicas;

f) Salas com ventilação adequada e bem iluminadas;

g) 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 à 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 Etapa 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;
- b) 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;
- c) 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) Elaborar e Divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados das avaliações psicológicas, da 1ª e 2ª oportunidades, provisório e definitivo.
- b) 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, sexo e cota racial, 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.

3.2.4. Avaliação de Capacidade Física – 4ª Etapa

- a) Avaliação de Capacidade Física, de caráter eliminatório.
- b) Constituem os serviços desta Etapa desde a Elaboração da Minuta do Edital convocatório para a avaliação de capacidade física até seu resultado final e a entrega do banco de dados desta Etapa, bem como a minuta do edital para a entrega dos exames admissionais.
- c) Elaborar e divulgar o edital convocatório dos candidatos classificados para a 4ª Etapa do concurso, contendo local, dia e horário de sua realização;
- d) Deverá notificar os candidatos da convocação, de forma individual, isto, via e-mail, telegrama ou por outra forma de comunicação, de modo que os mesmos tomem conhecimento da sua referida convocação, devendo providenciar meio de comprovação do envio da comunicação e recebimento pelo candidato, de acordo com seus dados fornecidos na inscrição do concurso.

3.2.4.1. Realizar a avaliação 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 na etapa anterior ou *sub judice*;
- b) O teste 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 avaliação de capacidade física será constituída de (04) quatro testes: Flexão na barra fixa, abdominal, corrida de 12 (doze) minutos e corrida de 50 (cinquenta) metros, a serem realizados em dois dias pelo candidato, de acordo com a sequência descrita no quadro 5;
- d) O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados, com roupa apropriada para a prática de educação física;
- e) A avaliação 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;
- f) Os candidatos terão durante a realização da primeira e/ou segunda oportunidade, 02 (duas) tentativas de realizar os testes, com exceção da corrida de 12 min, que será realizada em apenas uma tentativa em cada oportunidade. Caso o candidato não alcance o índice mínimo na primeira tentativa do teste de flexão de barra e/ou teste abdominal, poderá utilizar, após tempo mínimo de 5 (cinco) minutos de descanso, a segunda tentativa;
- g) O candidato que não obtiver êxito nas duas tentativas do teste que tenha se submetido na 1ª oportunidade, ou seja, Flexão dinâmica (homens) / flexão estática (mulheres) ou flexão abdominal, poderá realizar o teste seguinte e, caso, tenha sucesso, será submetido na 2ª Oportunidade da Avaliação de Capacidade Física apenas ao (s) teste (s) que, porventura, não tenha atingido a *performance* mínima exigida para aptidão;
- h) O candidato que não comparecer a primeira oportunidade poderá comparecer a segunda; o candidato que lograr êxito em qualquer dos exames na primeira oportunidade (Flexão dinâmica (homens) / flexão estática (mulheres) ou flexão abdominal e corrida, somente será submetido aos exames que não tiver obtido sucesso na primeira;
- i) 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 na avaliação de capacidade física;
- j) Durante a realização da avaliação de capacidade física deverá ser respeitada a condicionante de 01 (um) avaliador para cada candidato. No caso específico do

teste físico da corrida deverá ser observada a proporcionalidade de 01 (um) avaliador para até 05(cinco) candidatos;

k) A critério da contratante, a realização da avaliação de capacidade física poderá ser remarcada, desde que devidamente justificada.

3.2.4.2. Local de realização da avaliação de capacidade física

a) A aplicação do teste de capacidade física dar-se-á em Fortaleza e/ou Região Metropolitana;

b) A empresa deve locar espaço físico para realização dos aplicação do teste de capacidade física, 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;

c) 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;

d) A aplicação do teste de capacidade física 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;

- e) A AESP se resguarda ao direito de não ceder os espaços para a realização da avaliação de capacidade física;
- f) O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados, com roupa apropriada para a avaliação de capacidade física.

3.2.4.3. 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, sendo pelo menos um educador físico para cada 04 (quatro) candidatos;
- 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.

3.2.4.4. Testes que compõem a avaliação de capacidade física

- a) Os testes da avaliação de capacidade física serão realizados na seguinte ordem:

Quadro 5 – Ordem de realização do teste físico

Ordem	Descrição sucinta
1º dia	Teste de flexão abdominal
	Teste de corrida de 12 (doze) minutos
2º dia	Teste de flexão dinâmica/estática de braço na barra fixa
	Teste de corrida de 50 (cinquenta) metros

[Handwritten marks and signatures on the right margin]

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

3.2.4.5. 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.

3.2.4.6. Filmagem dos testes

- a) A avaliação de capacidade física será registrada 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.

3.2.4.7. Datas para realização da avaliação de capacidade física

- a) Essa avaliação será realizada nos dias e horários a serem determinados, conforme Cronograma das Etapas a ser, posteriormente, divulgado. Na avaliação de capacidade física não será atribuída nota, sendo o candidato considerado “APTO” ou “INAPTO” para o exercício do cargo.

3.2.4.8. Recurso da Avaliação 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;
- b) 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;



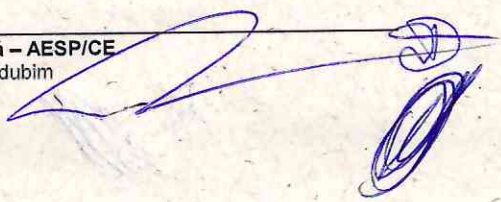
c) Receber e analisar os recursos da avaliação de capacidade física com emissão de pareceres da banca examinadora para encaminhamento à Comissão Organizadora do Concurso.

3.2.4.9. Resultados e banco de dados

- a) Elaborar e Divulgar, em ambiente virtual e em editais, os resultados das avaliações de capacidade física, da 1ª e 2ª oportunidades, provisório e definitivo.
- b) 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, sexo e cota racial (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) O Banco de dados da gravação em áudio e vídeo deve ter discriminado o tempo de início da filmagem, por candidato;
- d) 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.

3.2.5. **Investigação Social – 5ª Etapa**

- a) Investigação social, na qual participarão os candidatos considerados Aptos na Etapa da Avaliação de Capacidade Física, de caráter eliminatório;
- b) Constituem os serviços desde a Elaboração da Minuta do Edital do resultado da Etapa 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, será regulamentada em conformidade com as regras estabelecidas em Edital. Seu resultado será encaminhado à Comissão do Concurso. 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.
- 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 Etapa.

3.2.5.1. Recurso da Investigação Social

- a) O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais preliminares disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.
- b) Para essa Etapa, a Comissão do Concurso receberá e analisará os recursos, com emissão de Ata de Reunião própria da Comissão Organizadora do Concurso;
- c) O resultado será encaminhado à empresa contratada por meio da relação de candidatos RECOMENDADOS e NÃO RECOMENDADOS, pós-recurso, com fins de elaborar a minuta do edital do resultado desta Etapa.

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 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, sexo e cota racial, 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. Resultado final do Concurso

a) Estarão aptos ao Exame Admissional o quantitativo de candidatos descritos abaixo:

Quadro 6 – Quantitativo de vagas para o exame admissional

Cargo	Vagas				Total(*)
	Masculino		Feminino		
	Ampla Concorrência	Cota Racial (**)	Ampla Concorrência	Cota Racial (**)	
Soldado PM	1360	340	240	60	2000

(*) Os candidatos classificados após essa posição estarão eliminados do concurso de acordo com os critérios de desempate previsto no Edital de Abertura.

(**) Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados, suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

b) Constituem os serviços desta Fase a minuta do edital para a entrega dos exames admissionais e a Minuta do Edital contendo o resultado final do concurso;

c) 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/PMCE.

3.2.7. Banco de Dados Final do Concurso

a) Fornecer a contratante o banco de dados referente 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, gravações de áudio e vídeo das avaliações de heteroidentificação, 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) O Banco de dados das gravações em áudio e vídeo deve ter discriminado o tempo de início da filmagem, por candidato;
- c) Entregar e manter cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, incluindo e-mail pessoal e telefone, contendo toda a situação histórica das Etapas do concurso (resultados parciais e definitivos, deferimento/indeferimento, apto/inapto, recomendado/não recomendado, indicado/contraindicado, aprovado/reprovado, regular/sub *judice*, notas de cada Etapa, situação dos recursos administrativos etc.), através de mídia impressa e eletrônica.
- d) Outras providências inerentes a realização do concurso.

4 CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA VENCEDORA

4.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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 Etapa, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

4.1.1.1. Habilitação Jurídica

a) Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos, incluindo o que se segue:

- I. Inscrição CNPJ com status "SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA" há pelo menos cinco anos da data da apresentação da proposta;
- II. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal:



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

4.1.1.2. Qualificação econômico-financeira

4.1.1.3. Qualificação Técnica

- a) Equipe Técnica própria da instituição;
- b) Atestado de capacidade técnica para realização de concursos públicos na área de segurança pública, contemplando os cargos descritos no Art. 144, da Constituição Federal de 1988:
 - I. o atestado deverá indicar o órgão e/ou entidade CONTRATANTE, com seu respectivo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço e o concurso realizado, com a indicação dos cargos e número de vagas ofertados no respectivo concurso e ainda a quantidade de candidatos inscritos para o mesmo;
- c) Portfólio de clientes;
- d) Infraestrutura da instituição;
- e) 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, controles de acesso por biometria e vigilância;
- 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.
- f) 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.
- g) Assessoria Jurídica permanente;
- h) Planejamento de toda a Fase do objeto contratado;
- i) Plano de Divulgação;
- j) Plano de ação e prevenção contra a Covid 19;
- k) Suporte técnico administrativo e jurídico, durante todas as Etapas de realização do processo seletivo, inclusive, até a homologação final do certame, para assessorar a Comissão Coordenadora do Concurso;
- 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 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;
- 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) 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 atestados de capacidade técnica de concursos na área de segurança pública que contenham, obrigatoriamente, todas as etapas: Prova Objetiva, Inspeção de Saúde, Avaliação Física, Avaliação Psicológica;
- b) Comprovar que realizou, pelo menos 3 (três) concursos públicos, na área de segurança pública, para um mínimo 20.000 (vinte mil) candidatos, com utilização de cartão-resposta e correção por leitura ótica, contemplando os cargos descritos no Art. 144, da Constituição Federal de 1988;
- c) Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;
- d) É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais;

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, em conformidade com o Art. 45, §1º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, atender a todos os requisitos técnico-especializados previstos neste Termo de Referência;

4.2.3 Caso haja necessidade da Administração em comprovar o atendimento dos requisitos deste Termo de Referência, poderá ser realizada visita técnica às instalações da proponente, pela Comissão de Licitação, de caráter eliminatório;

4.2.4 Para efeito de análise da melhor técnica e preço, a comissão de licitação também analisará os valores apresentados para cada etapa do certame, os quais deverão estar de acordo com os valores de mercado, a fim de se evitar valores inexequíveis, que possam comprometer a regularidade da execução das etapas do concurso;

4.2.5 Serão adotados os seguintes critérios de desempate para se considerar a proposta ganhadora, ou seja, aquela de melhor técnica e 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.

4.2.6 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 04 (quatro) Instituições nacionais, sem fins lucrativos, para ofertarem proposta de técnica e preço, destinado a realização do certame;

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



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, 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 por quê 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 quitado os valores devidos, até então, a contratada.

6 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 Etapas dos serviços, mediante a emissão da nota fiscal, que só ocorrerá após a efetiva realização do serviço previsto e divulgação dos resultados finais, dos bancos de dados de cada etapa previstos neste termo de referência, pelo Gestor de Contrato, conforme descrito abaixo:

1ª Parcela: Referente à realização do exame Intelectual – Prova objetiva, avaliação de heteroidentificação e elaboração da minuta de convocação para a entrega da Ficha de Informações Confidenciais;

2ª Parcela: Referente à realização da inspeção de saúde;

3ª Parcela: Referente à realização da avaliação psicológica - 1ª e 2ª oportunidades;

4ª Parcela: Referente à realização da avaliação de capacidade física - 1ª e 2ª oportunidades, elaboração da minutas do edital de convocação para os exames admissionais, bem como do Banco de Dados Final do Concurso. Parcela a ser paga após a homologação do concurso.

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 Etapas/Avaliações 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 aprova 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



38
ESPICE
Fl. nº 116
[Handwritten signature]

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 são fixos e irreatáveis 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 Para aqueles candidatos que, porventura, venham a ser incluídos administrativamente e/ou judicialmente em qualquer etapa do concurso, terão os valores dos serviços idênticos aos demais candidatos regulares enquanto perdurar a vigência contratual.

6.9 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.

6.10 Conforme conveniência e oportunidade, a administração pública poderá prorrogar o prazo contratual, tendo em vista a necessidade de interesse 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;

6.11 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);

6.12 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.

[Handwritten initials and signatures]

7 AMBIENTES FÍSICOS

7.1 A aplicação dos exames e avaliações dar-se-á, preferencialmente, em Fortaleza e/ou Região Metropolitana, podendo ocorrer em quaisquer outras cidades do Estado do Ceará, a critério da administração pública;

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 A empresa deve locar espaço físico para realização das Etapas, 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;

7.4 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;

7.5 Salas com ventilação adequada e bem iluminadas;

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

7.7 Cada sala com o percentual mínimo exigido na legislação específica para candidatos canhotos;

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



8 DO SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO

a) A Contratada deverá manter suporte técnico administrativo e jurídico, durante todas as Etapas de realização do processo seletivo, inclusive, até a homologação final do certame, para assessorar a Comissão Coordenadora 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 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 Etapas do concurso;
- III. Atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou a terceiros em todas as Etapas 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. Disponibilizar Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos ou militares estaduais, 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 nas provas/avaliações. 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 verificarem 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 Etapas 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 Etapas do concurso

público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, assegurados 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. Manter suporte técnico administrativo e jurídico, durante todas as Etapas de realização do processo seletivo, inclusive, até a homologação final do certame, para assessorar a Comissão Coordenadora do Concurso;
- 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 Etapas 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, atualizados, relativos a prevenção a COVID 19.

10 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, Termo de Referência ou 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 DISPOSIÇÕES GERAIS


- a) 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;
- b) 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;
- c) Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pela Comissão Administrativa designada pela contratante.


12 ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- a) ANEXO I – CRONOGRAMA
- b) ANEXO II – MODELO DE COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO
- c) ANEXO III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Fortaleza-CE, 31 de maio de 2021.

Responsáveis pela Elaboração:


Marcia Tamirys Queiroz da Silva – Supervisora do Núcleo de Compras e Contratos


Dione Maria Almeida Marques – Coordenadora Administrativo-Financeira



[Signature]
Luiz Eduardo de Paula Ponte – Presidente da Comissão do Concurso para o Cargo de Soldado Policial Militar

Validação:

[Signature]
Kleina Chaves Nogueira – Assessora Jurídica

Autorização:

[Signature]
Nartan da Costa Andrade – Ordenador de Despesa

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

ANEXO I – CRONOGRAMA

Etapa	Item	Especificação	Prazo de execução
1ª	Exame Intelectual	Conhecimentos Básicos	80 dias
		Conhecimentos Específicos	
2ª	Inspeção de Saúde	Exame Médico, Biométrico, Odontológico e Toxicológico	20 dias
3ª	Avaliação Psicológica	Avaliação Psicológica	30 dias
4ª	Teste de aptidão Física	Avaliação de Capacidade Física	30 dias
5ª	Investigação Social	Investigação Social	--

[Handwritten signature]

Parcela	Descrição dos serviços	Prazo de execução
1ª	Elaborar, sob a supervisão da Comissão Organizadora e da direção da AESP, o Edital de abertura do concurso;	50 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;	50 dias
	Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas escritas, publicar gabarito oficial e divulgar o resultado do exame intelectual do concurso e convocar para a avaliação de heteroidentificação;	
	Realizar e divulgar o resultado da avaliação de heteroidentificação;	
	Entregar o banco de dados da Etapa e elaborar minuta de convocação para entrega da Ficha de Informações Confidenciais (FIC)	
2ª	Elaborar, sob a supervisão da Comissão Organizadora e da direção da AESP, o Edital de convocação para a inspeção de saúde do concurso;	20 dias
	Realizar a avaliação dos exames médico-odontológico, biométrico e toxicológico	
	Divulgar o resultado da Inspeção de Saúde;	
	Entregar o banco de dados da Etapa	
3ª	Elaborar, sob a supervisão da Comissão Organizadora e da direção da AESP, o Edital de convocação para a avaliação psicológica;	30 dias
	Realizar a avaliação Psicológica e divulgar resultado provisório - 02 oportunidades;	
	Divulgar o resultado definitivo da avaliação psicológica;	
	Entregar o banco de dados da Etapa	
4ª	Elaborar, sob a supervisão da Comissão Organizadora e da direção da AESP, o Edital de convocação para a avaliação de capacidade física;	30 dias
	Realizar a avaliação de capacidade física Psicológica e divulgar resultado provisório - 02 oportunidades;	
	Divulgar o resultado definitivo da avaliação de capacidade física;	
	Elaborar minutas de convocação para o exame admissional e	
	Entregar o banco de dados Final do concurso	
	Elaboração de termo de homologação e divulgação do resultado final do concurso	
-	Investigação Social	A cargo da COIN/SSPDS



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 – EXAME INTELECTUAL (1ª Etapa)

Descrição	Quantidade de Candidatos (estimativa)	Valor Unitário (R\$) Por Candidato	Valor Total (R\$)
1ª Etapa – Exame Intelectual	A1= 80.000 Para efeito de cálculo da proposta considerar A1= 80.000 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 EXAME INTELECTUAL DA 1ª ETAPA (VT1):

$$VT1 = (A1 \cdot A2) = (80.000 \cdot A2)$$

B – PLANILHA DE CUSTO II – HETEROIDENTIFICAÇÃO (1ª Etapa)

Descrição	Quantidade de Candidatos (estimativa)	Valor Unitário (R\$) Por Candidato	Valor Total (R\$)
1ª Etapa – Avaliação de heteroidentificação	B1= 520 Para efeito de cálculo da proposta considerar B1= 520 candidatos (pagamento sob demanda, com custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	B2	V1
VALOR TOTAL GERAL 2 (R\$)			VT2

FÓRMULADE CÁLCULO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO DA 1ª ETAPA (VT2):

$$VT2 = (B1 \cdot B2) = (520 \cdot B2)$$

C – PLANILHA DE CUSTO III – INSPEÇÃO DE SAÚDE (2ª Etapa)

Descrição	Quantidade de Candidatos (estimativa)	Valor Unitário (R\$) Por Candidato	Valor Total (R\$)
2ª Etapa – Inspeção De Saúde	C1= 2.600 Para efeito de cálculo da proposta considerar C1= 2.600 candidatos (pagamento sob demanda, com custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	B2	V1
VALOR TOTAL GERAL 3 (R\$)			VT3

FÓRMULA DE CÁLCULO DA INSPEÇÃO DE SAÚDE DA 2ª ETAPA (VT3):

$$VT2 = (C1 * C2) = (2.600 * C2)$$

D – PLANILHA DE CUSTO IV – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (3ª Etapa)

Descrição	Quantidade de Candidatos (estimativa)	Valor Unitário (R\$) Por Candidato	Valor Total (R\$)
3ª Etapa – Avaliação Psicológica – 1ª Oportunidade	D1 = 2.600 Para efeito de cálculo da proposta considerar D1= 2.600 (custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	D2	V1
3ª Etapa – Avaliação Psicológica – 2ª Oportunidade	F1 = 1.300 Para efeito de cálculo da proposta considerar F1= 1.300 (custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	F2	V2
VALOR TOTAL GERAL 4 (R\$)			VT4

FÓRMULA DE CÁLCULO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DA 3ª ETAPA (VT4):

$$VT4 = (D1 * D2) + (F1 * F2) = (2.600 * D2) + (1.300 * F2)$$

E – PLANILHA DE CUSTO V – AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA (4ª Etapa)

Descrição	Quantidade de Candidatos (estimativa)	Valor Unitário (R\$) Por Candidato	Valor Total (R\$)
4ª Etapa – Avaliação de Capacidade Física – 1ª Oportunidade	E1 = 2.600 Para efeito de cálculo da proposta considerar E1= 2.600 (custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	E2	V1

4ª Etapa - Avaliação de Capacidade Física - 2ª Oportunidade	F1 = 1.300 Para efeito de cálculo da proposta considerar F1= 1.300 (custo proporcional ao nº de candidatos convocados em edital)	F2	V2
Elaboração de minutas de Editais e Entrega do Banco de Dados Final dos Concursos		--	V3
VALOR TOTAL GERAL 5 (R\$)			VT5

FÓRMULA DE CÁLCULO DA AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA DA 4ª ETAPA (VT5):

$$VT5 = (E1 \cdot E2) + (F1 \cdot F2) + V3 = (2.600 \cdot E2) + (1.300 \cdot F2) + V3$$

TABELA SÍNTESE

DESCRIÇÃO DOS CUSTOS	VALOR TOTAL GERAL (R\$)
Planilha de Custo I – Exame Intelectual (1ª Etapa)	VT1
Planilha de Custo II – Avaliação de Heteroidentificação (1ª Etapa)	VT2
Planilha de Custo III – Inspeção de Saúde (2ª Etapa)	VT3
Planilha de Custo IV – Exame de Avaliação Psicológica (3ª Etapa)	VT4
Planilha de Custo V – Exame de Aptidão Física (4ª Etapa)	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 a melhor técnica e preço, 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 4.2.5 deste Termo de Referência.

ANEXO III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Critério (*)	Pontuação	Peso	Pontuação Máxima
Atestado de capacidade técnica de concursos na área de segurança pública que contenham, obrigatoriamente, todas as etapas: Prova Objetiva, Inspeção de Saúde, Avaliação Física, Avaliação Psicológica	1,0	02	20,0
atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos a partir de 80.000 candidatos	1,0	02	20,0
Apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais, nos últimos 5 anos	1,0	01	10,0
Apresentação de atestados de órgãos dos níveis estaduais, nos últimos 5 anos	1,0	01	10,0
LIMITE MÁXIMO DE PONTOS			60,0

(*) Atestados não cumulativos, sendo pontuado aquele que tiver o maior peso.