

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PREENCHIMENTO DE 62 (SESSENTA E DUAS) VAGAS DE CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR – ANS PARA LOTAÇÃO NO QUADRO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP.

I. Objeto:

1.1. Contratação de instituição para prestação de serviços técnico - especializados na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público de provas e títulos para provimento de 62 (sessenta e dois) cargos, de nível superior, do quadro permanente da Superintendência de Obras Públicas do Estado do Ceará, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

1.2. Delimitação do Objeto da Contratação:

1.2.1. As vagas acima mencionadas serão distribuídas conforme a necessidade da Autarquia e das obras públicas em desenvolvimento tanto na Capital/sede como nos 11 (onze) Distritos Operacionais existentes.

1.2.2. A entidade contratada deverá se responsabilizar pela execução do Concurso Público, desde as inscrições até a divulgação do resultado final e homologação do mesmo, devendo para tanto obedecer rigorosamente ao que estabelecer o Edital do certame e o contrato firmado entre as partes e aos termos da proposta da contratada.

1.2.3 – O Concurso Público será realizado, em todas as suas fases na cidade de Fortaleza/CE e no Interior do Estado, em locais e horários divulgados a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial do Estado e disponibilizados por outros meios pela Contratada.

II. Justificativa da Contratação:

2.1. A contratação de uma entidade especializada, por dispensa de licitação, para a prestação dos serviços de que trata o item anterior, justifica-se nos exatos termos do que disciplina o art. 37, II, da CF88, que averba a necessidade de realização de concurso público, de provas ou provas e títulos, para a investidura em cargo público. Desta forma, necessária a implementação de esforços no sentido de se contratar os serviços de entidade especializada na organização e realização deste tipo de certame.

III. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação dos serviços, objeto deste certame será feita mediante dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, Inciso II da Lei de Licitações n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, demonstrando o cumprimento dos requisitos exigidos pela legislação, ser a instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional; ser uma entidade com inquestionável reputação ético-profissional, sem fins lucrativos e ter vínculo de causalidade entre o objeto social da instituição e o objeto contratado;

ter a documentação habilitatória.

IV. PREVISÃO DE PRAZO ESTIPULADO PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. A previsão do prazo estipulado para execução dos serviços, objeto da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo este ser prorrogado, tendo em vista a possibilidade, respeitado EXCLUSIVAMENTE os interesses da Administração Pública, na formação de novos profissionais que estejam selecionados em CADASTRO DE RESERVA, conforme previsto no edital do concurso, em obediência à lei 14.133/2021, bem como aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

4.2.1 DA ESTIMATIVA DE INSCRIÇÃO

4.2.1. A estimativa de candidatos inscritos é em torno de 10.000 (dez mil);

4.2.2. A estimativa de candidatos isentos é em torno de 1.500 (mil e quinhentos);

4.2.3. Poderá ser isento do pagamento da taxa de inscrição do Concurso, de acordo com as leis estaduais N° 11.551/89; N° 12.559/95; N° 13.844/2006; e N° 14.859/2010, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes categorias:

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

4.2.4. 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;

4.2.5. Os valores serão arrecadados mediante Documento da Arrecadação Estadual (DAE) ou outro instrumento de arrecadação cujo recolhimento irá para a conta única do Estado;

4.2.6. Os valores arrecadados poderão ser transferidos para a conta da SOP, por decisão governamental, para custeio das despesas do concurso;

4.2.7. Caso os valores arrecadados, previsto no item 4.1.4, sejam inferiores ao valor da proposta vencedora, esta diferença será paga pelo erário estadual.

V. DAS FASES DO CONCURSO

5.1. As Fases do concurso e seu caráter estão descritos no ANEXO I deste termo.

VI. PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO:

6.1. O Concurso Público se destina a selecionar candidatos para provimento de 62 (sessenta e duas) vagas em cargos de provimento efetivo de Nível Superior – ANS, tomando como base as diretrizes estabelecidas nas Leis de nº 17.732 de 29/10/2021 e nº 18.063 de 13/05/2022, bem como no Decreto nº 34.848 de 05/07/2022, Instrução Normativa nº 01/2022 de 01/01/2023 e 01/2023 de 09/05/2023.

6.2. Os candidatos aprovados a serem admitidos, serão subordinados ao regime de direito público administrativo, nos Termos da Lei Nº 9.826, de 14 de maio de 1974 e regidos pelas Leis nº 15.573 e 15.579, ambas de 07 de abril de 2014, alteradas pela Lei complementar nº 269, de 30 de dezembro de 2021, do Quadro I - Poder Executivo.

6.3. As vagas acima mencionadas serão distribuídas conforme a necessidade da Autarquia, tanto na Capital/Sede como nos 11 (onze) Distritos Operacionais estabelecidos no Interior do Estado.

VII. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Os serviços contratados compreendem:

7.1.1. planejamento e execução do Concurso;

7.1.2. estabelecimento de valor a ser cobrado por candidato efetivamente inscrito, oneroso ou não;

7.1.3. coordenação das fases do Concurso;

7.1.4. elaboração de minutas de Editais relacionadas ao Concurso. O Edital de Abertura do Concurso será elaborado pela proponente/contratada com a supervisão do Contratante;

7.1.5. elaboração do Cronograma de Eventos do Concurso, em conjunto com a SOP;

7.1.6. elaboração e disponibilização em página eletrônica da contratada, do Edital de Abertura em seu inteiro teor e seus Anexos;

7.1.7. elaboração e disponibilização, em página eletrônica da contratada, do Requerimento Eletrônico de Inscrição;

7.1.8. adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento, somente on line, dos requerimentos eletrônicos de inscrição durante 30 (trinta) dias corridos;

7.1.9. adoção de providências logísticas e operacionais para o recebimento dos documentos relacionados aos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

7.1.10. análise dos requerimentos de isenção para efeito de deferimento ou indeferimento;

7.1.11. análise dos requerimentos de inscrição para efeito de deferimento ou indeferimento;

7.1.12. divulgação das listagens de candidatos com isenção deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;

7.1.13. divulgação das listagens de candidatos com inscrição deferida ou indeferida na internet, em página eletrônica da contratada;

7.1.14. elaboração do banco de dados, com base nas informações dos requerimentos de isenção e de inscrição;

7.1.15. recrutamento, instrução e contratação de comissões de elaboração dos programas e das provas objetivas de múltipla escolha, bem como de comissões para realização da Avaliação de Títulos. Da mesma forma para os coordenadores dos locais de aplicação das Provas Escritas (1ª Fase), fiscais para aplicação das Provas Escritas, sendo, em média, 1 (um) fiscal para cada grupo de no máximo 20 (vinte) candidatos, além das equipes de apoio para a Avaliação de Títulos e apoio operacional;

7.1.16. assessoria técnica na formulação de questões e na adequação pedagógica/avaliativa das Provas Escritas;

7.1.17. digitação, formatação, revisão, impressão, empacotamento e guarda sigilosa das Provas Escritas;

7.1.18. aplicação das provas objetivas, em Fortaleza e Interior do Estado, em dia específico e exclusivo, definido no cronograma, englobando as seguintes atividades:

- definição, preparação e sinalização dos locais de prova;
- preparação do Cartão de Informação do Candidato (CIC) com a indicação do local de prova e outras informações relativas ao candidato e a sua prova;
- disponibilização do Cartão de Informação do Candidato na Internet, em página eletrônica da contratada, no prazo previsto no Cronograma de Eventos;
- preparação do cartão-resposta referente às provas de cada candidato;
- leitura dos cartões-resposta das Provas por equipamento eletrônico;
- criação do banco de dados com as informações oriundas da leitura dos cartões-resposta;
- correção eletrônica das Provas Objetivas, após a divulgação do gabarito oficial definitivo;
- emissão das listagens dos candidatos que atingiram os perfis de aprovação nas provas escritas objetivas da 1ª Fase e dos que foram promovidos para a 2ª Fase;
- recebimento dos comprovantes dos títulos dos candidatos, cuja entrega será realizada conforme estabelecido em comunicado da contratada;
- criação do banco de dados com as informações oriundas do resultado da Avaliação de Títulos;
- emissão das listagens com os resultados dos candidatos na 2ª Fase;
- elaboração dos comunicados a respeito de divulgação do:
 - resultado de julgamento de recursos administrativos;
 - gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas;
 - gabarito oficial definitivo das Provas Objetivas;
 - resultado, após a correção definitiva da Prova Objetiva da 1ª Fase, contendo a relação dos promovidos para a Avaliação de Títulos;
 - divulgação de atos administrativos da competência da Contratada na internet e em página eletrônica da mesma;
 - emissão das listagens de Classificação Final.

7.1.19. elaboração do Relatório Final do Concurso e seu encaminhamento ao Contratante em mídia digital e impressa;

7.1.20. elaboração e entrega ao Contratante do banco de dados do Concurso em mídia digital;

7.1.21. A instituição a ser CONTRATADA armazenará em formato digital os formulários de inscrição, os Cartões de Respostas, as folhas de frequência, as atas de salas, identificações biométricas e faciais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso pelo prazo de 2(dois) anos após a homologação do concurso e caso o contratante deseje armazenar todo o material físico deverá indicar em até 30 dias após a homologação do certame o local para onde os documentos deverão ser encaminhados. Em caso de não requisição o material será incinerado no prazo supra.

7.1.22. providências relativas a atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou terceiros, em todas as fases do processo, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoal para contato;

7.1.23. manutenção de cadastro com dados pessoais de todos os candidatos, contendo toda a

situação histórica das fases do concurso (resultados parciais, deferimento/indeferimento, notas de cada etapa, situação dos recursos administrativos, etc.), por meio de mídia impressa e eletrônica, dados estes que constarão do Relatório Final que será encaminhado à Contratante, impreterivelmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, banco de dados contendo: ficha cadastral do processo de inscrição, resultados em caráter preliminar e definitivo por ordem de classificação e cargo, e 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 da SOP;

7.1.24. 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.

7.1.25. Disponibilização de um escritório com infraestrutura, bem como de linha telefônica com DDD (085) Fortaleza-Ce, caso a empresa vencedora seja de outro Estado da Federação, a fim de esclarecer dúvidas sobre o Concurso Público;

7.1.26. 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;

7.1.27. Os professores que participarem da banca de elaboração das provas deverão assinar declaração que será fornecida pela comissão organizadora do concurso, informando que não são parentes de servidores ocupantes da estrutura organizacional da SOP 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;

7.1.28. no transcorrer da prova, deverá 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 e outras tecnologias que se fizerem necessárias para a eficácia do processo seletivo.

7.1.29. outras ações e outros serviços ou trabalhos relativos ao Certame que não tenham sido já mencionados anteriormente ou que venham a ser solicitados pelo contratante, dentro das possibilidades de execução pela proponente/contratada.

VIII. COMPETE A SOP:

8.1. Constituir Comissão Coordenadora do Concurso Público em parceria com a Secretaria da Administração e Planejamento – SEPLAG;

8.2. Publicar o Edital do Concurso Público no Diário Oficial do Estado;

8.3. Divulgar, no Diário Oficial do Estado, avisos, atos, etc.;

8.4. Definir o valor a ser cobrado a título taxa de inscrição;

8.5. Realizar os pagamentos devidos a contratada, conforme descrito no termo de referência;

8.6. Acompanhar a realização dos trabalhos executados pela contratada e homologação.

IX. DO PROCESSO SELETIVO:

9.1 O Concurso Público compreenderá provas objetivas de caráter eliminatório, e, de títulos de caráter eliminatório e classificatório;

9.2 A interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da circulação da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado.

X. CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. Os critérios para a escolha da Organizadora levarão em consideração:

- Realização do certame em no máximo 180 dias;
- Maior economicidade e preços condizentes com o aplicado no mercado;
- Possuir em seus fins estatutário/regimental a dedicação à pesquisa, ao ensino ou desenvolvimento institucional;
- Ter notória e ilibada reputação ético/profissional;
- Não possuir fins lucrativos;
- Qualificação técnica.

XI. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROPONENTE na condição de "CONTRATADA". A comprovação aludida deverá sê-lo por meio de atestados de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a LICITANTE realizou no mínimo 02 (dois) concursos públicos ou processos seletivos para no mínimo 10.000 (dez mil) candidatos, com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes de escolaridade e ter realizado a captura de imagem e recolhimento biométrico dos candidatos durante a prova para confirmação de identidade, devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, seu CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, os cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo.

11.2. O critério de contratação não se baseia apenas no menor preço ofertado, serão analisados também o atendimento a prazos de execução e sua qualificação técnica.

XII – DA REMUNERAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. As organizadoras deverão apresentar proposta com orçamento de valor unitário por candidato efetivamente inscrito, oneroso ou não, tendo por base os seguintes parâmetros:

Candidatos inscritos	Valor Unitário/ Candidato
Até 10.000	
Acima de 10.000	

12.2. A CONTRATANTE se responsabilizará pela arrecadação dos valores das taxas de inscrição, cujo valor da taxa será definido pela mesma.

12.3. Desembolso de pagamento:

- I. 60% (sessenta por cento) após o fim das inscrições;
- II. 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- III. 10% (dez por cento) após entrega do resultado final.

12.4. Em caso de pagamento com atraso, haverá incidência de atualização monetária com base no IGP-M da FGV e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ambas as rubricas desde a data de vencimento da parcela até seu efetivo pagamento, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o montante devido.

XIII – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

13.1. O cronograma de execução deverá ser apresentado pela empresa contratada, observando as seguintes etapas, conforme minuta estabelecida no ANEXO I deste termo.

1ª ETAPA

- Processo Dispensa de Licitação para contratação empresa especializada na realização e organização de certame público;
- Elaboração e Publicação da Ratificação da Dispensa de Licitação para contratação empresa especializada;
- Publicação do Contrato para realização e organização do Concurso Público;
- Publicação do Edital do Concurso Público, com prazo mínimo de 15 dias antes do início das inscrições;
- Período de solicitação de Isenção do Valor da Inscrição;
- Período de Inscrições pela Internet;
- Último dia para pagamento do valor da inscrição;
- Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição;
- Prazo para recurso contra o resultado do indeferimento dos pedidos de isenção;
- Divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção;
- Divulgação dos locais e horários de realização da prova objetiva/convocação para entrega dos títulos.

2ª ETAPA

- Realização da prova objetiva/entrega dos títulos;
- Divulgação do gabarito da prova objetiva;
- Prazo para entrega de recursos contra o gabarito da prova objetiva;
- Divulgação das notas dos títulos;
- Prazo para pedido de revisão contra as notas dos títulos;
- Resposta aos recursos do gabarito da Prova /divulgação das notas da prova objetiva;
- Resposta aos pedidos de revisão contra a nota dos títulos/resultados finais;
- Entrega do resultado final Pós Recurso;

XIV. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Comissão de Coordenação do Concurso Público será composta por servidores da

Superintendência de Obras Públicas – SOP e Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, a qual trabalhará em parceria com a contratada, prestando as informações necessárias e acompanhando os trabalhos, a fim de fazer cumprir as determinações contidas no Edital do Concurso, nos termos propostos pela Contratada e no contrato de prestação de serviços firmado.

14.2. Os casos omissos serão tratados em comum acordo entre a Superintendência de Obras Públicas e a entidade contratada.

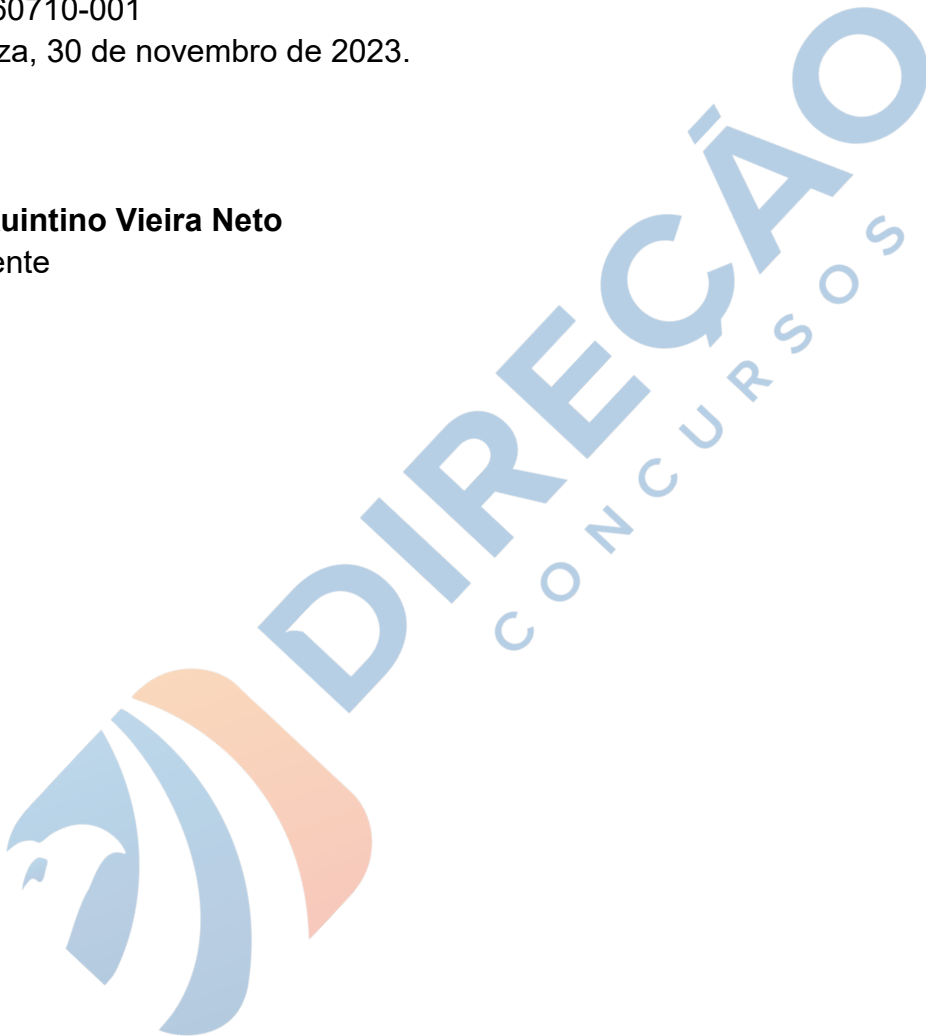
XV. ENDEREÇO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO CONCURSO PÚBLICO

15.1. Av. Alberto Craveiro, 2775 - Anexo Castelão – Fortaleza-CE

15.2. CEP - 60710-001

15.3. Fortaleza, 30 de novembro de 2023.

Francisco Quintino Vieira Neto
Superintendente



ANEXO I
1ª CONCURSO PÚBLICO - SOP 2023

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÃO	PERÍODO	
1ª ETAPA	DIA	
Processo Dispensa de Licitação para contratação empresa especializada na seleção		
Elaboração e Publicação da Ratificação da Dispensa de Licitação para contratação empresa especializada na seleção		
Publicação do Contrato para elaboração da Seleção Temporária		
Publicação do Edital do Concurso Público Temporária		
Período de solicitação de Isenção do Valor da Inscrição	INÍCIO	
	FINAL	
Período de Inscrições pela Internet	INÍCIO	
	FINAL	
Ultimo dia para pagamento do valor da inscrição		
Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição		
Prazo para recurso contra o resultado do indeferimento dos pedidos de isenção	INÍCIO	
	FINAL	
Divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção		
Divulgação dos locais e horários de realização da prova objetiva/convocação para entrega dos títulos		
2ª ETAPA	DIA	
Realização da prova objetiva/entrega dos títulos		
Divulgação do gabarito da prova objetiva		
Prazo para entrega de recursos contra o gabarito da prova objetiva	INÍCIO	
	FINAL	
Divulgação das notas dos títulos		
Prazo para pedido de revisão contra as notas dos títulos	INÍCIO	
	FINAL	
Resposta aos recursos do gabarito da Prova /divulgação das notas da prova objetiva		
Resposta aos pedidos de revisão contra a nota dos títulos/resultados final		

Entrega do resultado final Pós Recurso	
Publicação do Resultado Final Pós Recurso e Homologação	
Publicação do Edital de Convocação	
Agendamento para apresentação da documentação e exames médicos	
Efetivação da Contratação	

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS

Quant.	Descrição do Cargo	Graduação	Área Conhecimento	Carga Horária (hs)
47	Analista de Infraestrutura de Edificação e Rodovia	Superior	Engenharia Civil	40
02	Analista de Infraestrutura de Edificação e Rodovia	Superior	Engenharia Elétrica	40
01	Analista de Infraestrutura de Edificação e Rodovia	Superior	Engenharia Mecânica	40
10	Analista de Infraestrutura de Edificação e Rodovia	Superior	Arquiteto	40
01	Analista de Infraestrutura de Edificação e Rodovia	Superior	Direito	40
01	Contador	Superior	Ciências Contábeis	40
TOTAL DE VAGAS= 62				