

Contratação de Banca Examinadora para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o provimento de cargos de Servidores(as) do Poder Judiciário do Estado do Ceará e a Fundação Carlos Chagas.

Processo Administrativo nº 8525793-60.2024.8.06.0000

CT N° 56/2025

PAC: TJCESGP 2025 0057.

CONTRATANTE: O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Bairro Cambéa, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de **TJCE** ou **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua(seu) Presidente, Des. HERÁCLITO VIEIRA DE SOUSA NETO e pelo presidente da Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para o provimento de cargos de Servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará., Desembargadora MARLÚCIA DE ARAÚJO BEZERRA, e

CONTRATADA: **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, sediada na Av. Prof. Francisco Morato, 1.565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, reconhecida como de Utilidade Pública, nos estadual, pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Sr. Evandro Tansini e por seu Diretor Financeiro, Sr. Gabriel Lima Costa de Barros.

Pelo presente instrumento particular, os acima qualificados e abaixo assinados resolvem de comum acordo, celebrar o presente contrato, que está vinculado ao termo de dispensa de licitação, bem como à Proposta Técnica nº 16A/2025-Proposta Atualizada da **CONTRATADA** e se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 com suas alterações, pela Resolução n. 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, com suas alterações, pela Resolução n. 468 de 15 de julho de 2022 e atualizações posteriores e pelas seguintes cláusulas e condições, que mutuamente se obrigam a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto deste Instrumento consiste na **Contratação de prestação de serviços de organização e realização do Concurso Público de Provas e Títulos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Poder Judiciário do Estado do Ceará.**

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE EXECUÇÃO E REGIME

2. O objeto do presente termo de contrato constitui a prestação de serviço técnico especializado, conforme especificações contidas no Termo de Referência da presente contratação, bem como na Proposta Técnica nº 16A/2025-Proposta Atualizada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3. Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos neste termo de contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por candidato efetivamente inscrito (pagantes), os valores de inscrição a seguir discriminados:

Cargos	Valores de inscrição
Analista Judiciário – Assistente Social	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)
Analista Judiciário - Área Judiciária	
Analista Judiciário – Contador	
Analista Judiciário - Engenheiro Civil	
Analista Judiciário – Psicólogo	
Analista Judiciário - Área de TI – Infraestrutura	
Analista Judiciário - Área de TI – Sistemas	
Oficial de Justiça	R\$ 100,00 (cem reais)
Técnico Judiciário - Área Judiciária	

3.1. **ISENÇÃO:** Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos. O período destinado à isenção de taxa será restrito aos 2 (dois) primeiros dias do prazo de inscrições, conforme definição em Edital.

3.2. Serão respeitados os valores elencados na(s) proposta(s) da **CONTRATADA** (ANEXO I), sendo devidos somente os valores respectivos aos objetos efetivamente recebidos. Os valores de inscrição, que correspondem aos valores devidos à

CONTRATADA (pagantes), serão depositados em conta de responsabilidade do CONTRATANTE.

3.3. **INCLUSÕES NO PREÇO** - Todos e quaisquer tributos, taxas, contribuições e/ou encargos trabalhistas e previdenciários, horas extras, impostos incidentes, direta ou indiretamente, embalagens, e demais custos relacionados ao objeto deste contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** e estão incluídos nos preços.

3.3.1. Serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** quaisquer outros custos que incidam, direta ou indiretamente, sobre o presente contrato, necessários para a realização do seu objeto, tais como: supervisão, direção, administração, mão-de-obra, adicional de periculosidade, horas extras, fornecimento de materiais previamente definidos, equipamentos, ferramentas, combustíveis, EPIs, transporte de pessoal, despesas com viagens e estadias, licenças, insumos, além de outros custos resultantes de outras obrigações legais da **CONTRATADA**, não cabendo quaisquer reivindicações posteriores, a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.

CLÁUSULA QUARTA - DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

4. Exceto na hipótese de condições supervenientes ou estabelecidas por órgãos governamentais competentes, o(s) preço(s) deste contrato não sofrerão reajuste.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5. Os pagamentos decorrentes do presente contrato serão promovidos nas exatas proporções e preços do que for efetivamente demandado, recebido e aceito, conforme qualidade avaliada, e serão efetuados através de transferência ou depósito na conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**.

5.1. **GERAÇÃO DA NOTA FISCAL** - As cobranças só poderão ser promovidas após as respectivas notas fiscais terem sido aprovadas pelo **CONTRATANTE**, na proporção dos serviços executados e recebidos e desde que acompanhada dos documentos exigidos por conta deste contrato.

5.1.1. A Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados **deverá observar o CNPJ indicado na Nota de Empenho**.

5.2. **DATA LIMITE PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL** - As Notas Fiscais devem ser emitidas e encaminhadas após o recebimento definitivo do objeto, mediante comunicação do gestor do contrato.

5.3. **CONTEÚDO DA NOTA FISCAL** - A emissão dos documentos fiscais e de transporte deve respeitar as indicações porventura fornecidas pelo **CONTRATANTE**, devendo constar, além das informações essenciais legais e usuais para o tipo de documento, o

número do contrato e o telefone do **CONTRATANTE**, quando exigido em campo próprio de emissão da nota fiscal eletrônica.

5.3.1. CONTA PARA RECEBIMENTO - Os dados bancários da **CONTRATADA** devem ser informados na nota fiscal e, na impossibilidade, através de outro meio formal escrito, apresentado ao **CONTRATANTE**, sendo condição suspensiva para realização dos pagamentos.

5.3.2. ENVIO ELETRÔNICO DA NOTA FISCAL - Como condição suspensiva para o pagamento, deverá a **CONTRATADA**, junto com as notas fiscais apresentadas, enviar e-mail para o gestor ou fiscal de contratos indicado pelo **CONTRATANTE** contendo a Nota Fiscal / DANFE em arquivo PDF e o respectivo arquivo XML gerado no sistema emissor da Nota Fiscal.

5.3.2.1. DOCUMENTOS ADICIONAIS E AUXILIARES DA NOTA FISCAL - Havendo exigência legal adicional com geração de documento decorrente do objeto executado deste contrato, como documentos auxiliares, seja de exigência geral e nacional, ou específica e regional, deverá a **CONTRATADA** adicionar aos envios previstos neste item, sempre no formato original de geração, preferencialmente XML, e em PDF.

5.3.2.2. EXCEÇÃO DE EXIGÊNCIA DE ENVIO ELETRÔNICO - Excepcionalmente, em caso de integração de sistemas eletrônicos, e a critério do **CONTRATANTE**, pode ser dispensada a **CONTRATADA** de encaminhar um ou mais documentos abrangidos neste item, dispensa esta que só valerá se comunicada formalmente por escrito pelo **CONTRATANTE**.

5.4. CONDIÇÃO GERAL SUSPENSIVA DE PAGAMENTO - A cada cobrança e como condição de pagamento, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente comprovar sua regularidade fiscal, através da entrega dos documentos abaixo:

5.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, bem como àquela relativa à Seguridade Social, do seu domicílio ou sede, através da Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal, incluindo as contribuições sociais;

5.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede;

5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede;

5.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

5.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5. NATUREZA JURÍDICA DAS CONDIÇÕES - As condições acima listadas tem natureza suspensiva e não se confundem com retenção de pagamentos, de modo que enquanto não

atendidas as condições acordadas acima para que a **CONTRATADA** torne-se credora de parcela do contrato, não haverá qualquer valor devido, e, uma vez atendidas todas as condições estabelecidas acima, a **CONTRATADA** tornar-se-á credora e deverá receber sua remuneração contando-se o prazo de vencimento a partir da data de regularização documental e cumprimento da condição.

5.6. PRAZO DE PAGAMENTO - As notas fiscais aprovadas pelo **CONTRATANTE** serão liquidadas em até **30 (trinta)** dias corridos após cada entrega de serviço, contados da data do ateste da nota fiscal pelo **CONTRATANTE**, que depende do recebimento definitivo do objeto e a confirmação de recebimento de todos os documentos exigidos por conta deste contrato.

5.6.1. INTERRUPÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO - O prazo de pagamento da nota fiscal será interrompido na hipótese de serem constatados erros, falhas ou irregularidades, ou quando estas não estiverem acompanhadas de documentos exigidos nesta cláusula, iniciando a fluir, na sua integralidade, a partir da apresentação de nova nota fiscal correta e da apresentação dos documentos exigidos e após aprovação/ateste pelo **CONTRATANTE**, sem prejuízo da continuidade do contrato.

5.6.1.1. Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

5.6.1.2. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** poderá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.

5.6.1.3. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do **CONTRATANTE**, não será extinto o contrato com a **CONTRATADA** inadimplente.

5.6.1.4. O prazo para pagamento faturas ou notas fiscais poderá ser suspenso sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE** durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará, inclusive ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

5.6.2. DESCONTOS AUTORIZADOS - O **CONTRATANTE** poderá deduzir dos valores a serem pagos à **CONTRATADA** quaisquer quantias que lhe forem devidas por esta, promovendo a devida compensação, como, por exemplo, multas por inadimplemento contratual, prejuízos causados pela **CONTRATADA** ou dispêndio por força de condenação subsidiária ou solidária em processos judiciais e/ou extrajudiciais que tenham

por base ato ou pessoa do grupo de empregados da **CONTRATADA** e quaisquer outros débitos.

5.6.3. DESCONTOS FISCAIS - O CONTRATANTE, na qualidade de fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, dos pagamentos que efetuar à **CONTRATADA**, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

5.6.4. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO SIMPLES - Caso a **CONTRATADA** seja optante do Simples Nacional, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, declaração ou extrato da consulta atualizada de condição fiscal, respeitando enquadramento correto e normas aplicáveis da Receita Federal, afirmando que está enquadrada no Simples com indicação exata do Anexo que se enquadre.

5.6.5. COMPROVAÇÃO DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA - Caso a **CONTRATADA** tenha enquadramento que lhe confira imunidade tributária, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal - ou descrito no corpo dela - declaração desta condição especial com indicação de fundamentos.

5.6.6. PROIBIÇÃO DE CESSÃO - A CONTRATADA não poderá fazer cessão dos créditos decorrentes deste contrato, salvo com concordância prévia e formal do **CONTRATANTE**.

5.7. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações assumidas.

5.8. O **CONTRATANTE** não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na(s) proposta(s) técnica(s) apresentadas pela **CONTRATADA** e nos documentos que parametrizam a contratação.

5.9. Os valores de inscrição, que correspondem aos valores devidos à **CONTRATADA** (pagantes), serão depositados em conta de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

5.10. O cronograma de pagamento se dará da seguinte forma:

5.10.1. 1ª parcela, no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor total arrecadado, a ser paga até 30 (trinta) dias após a data de fechamento do cadastro de inscritos no Concurso Público. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação da prova em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na terceira parcela;

5.10.2. 2ª parcela, no valor de 30% (trinta por cento) do valor total arrecadado, a ser paga até 30 (trinta) dias após aplicação da Prova Objetiva e Discursiva-Redação;

5.10.3. 3ª parcela, no valor de 20% (vinte por cento) do valor total arrecadado, a ser paga até 30 (trinta) dias após a entrega dos Resultados Finais, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da prova.

5.10.4. Na hipótese de o **CONTRATANTE** não efetuar o pagamento à **CONTRATADA** das correspondentes parcelas nas épocas e termos previstos no item anterior, serão devidos à **CONTRATADA**, juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, calculados *pro rata die*, e multa de 2% (dois por cento), calculados sobre o valor de cada parcela vencida.

5.10.5. No caso de adiamento, cancelamento ou anulação do concurso ora contratado, ou de quaisquer de suas fases, fica a parte responsável pelo fato que motivou as hipóteses mencionadas obrigada a arcar com todo o ônus de sua aplicação e/ou refazimento, total ou parcial, ou, se for o caso, pela devolução das taxas de inscrição a(o/s) candidato(a/s) inscrito(a/s).

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. Além das demais obrigações estipuladas neste contrato e na legislação aplicável, está obrigada a **CONTRATADA** a:
- 6.1. **RESPONSABILIDADE EXECUTIVA** - Planejar, conduzir e executar os serviços com integral atendimento das especificações e prazos estabelecidos neste contrato e no **TR**, aplicando elevado padrão de qualidade e confiabilidade, bem como não realizar nenhuma modificação nas especificações dos serviços sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**;
 - 6.2. **PARÂMETROS EXTRA CONTRATUAIS** - Respeitar as Leis Federais, Estaduais e Municipais relacionadas à realização dos serviços, assim como normas técnicas aplicadas ao objeto da contratação, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade pela inobservância de disposições aplicáveis;
 - 6.3. **NOMEAÇÃO DE PREPOSTO** - Constituir formalmente preposto(s) para representá-la na execução dos serviços e nas reuniões de definição operacional, através de instrumento escrito, salvo se a **CONTRATADA** alocar diretamente nas atividades representante legal instituído pelos documentos de constituição da pessoa jurídica;
 - 6.4. **DIREÇÃO DOS TRABALHOS** - Promover supervisão e direção administrativa e técnica na execução do objeto do contrato;
 - 6.5. **REGULARIDADE LEGAL** - Cumprir todas as leis aplicáveis e efetuar o pagamento de todos os tributos devidos relacionados à sua atividade (federais, estaduais e municipais) e encargos sociais e/ou previdenciários, assim como remuneração e benefícios de seus empregados ou prepostos;
 - 6.6. **INDENIZAÇÕES** - Indenizar o **CONTRATANTE** e/ou terceiros por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus representantes legais, empregados ou prepostos, por ação ou omissão, bem como por defeito ou falta de qualidade do serviço executado e mesmo por decorrência de retardo, assim como por quaisquer despesas, judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução das atividades deste contrato, bem como requerer imediata

exclusão do **CONTRATANTE** de qualquer lide que tenha sido integrada por força de ato ou empregado da **CONTRATADA** ou subcontratada, isentando o **CONTRATANTE** de quaisquer ônus porventura havido e indenizando os porventura já ocorridos, tais como custas judiciais, honorários advocatícios e despesas, judiciais e extrajudiciais, devidamente comprovadas, relativas às defesas ou comparecimento em solenidades judiciais, após regular processo administrativo, resguardado o contraditório e a ampla defesa;

- 6.7. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO** - Manter durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;
- 6.8. INCONFORMIDADES NA ESPECIFICAÇÃO** - Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE** sobre quaisquer erros, omissões, incorreções ou discrepâncias que, porventura, sejam encontrados em projetos ou especificações de pedidos ou de descrição do objeto;
- 6.9. SIGILO** - Manter sigilo sobre todas as informações obtidas por decorrência do presente contrato, sendo proibido reproduzir ou encaminhar a terceiros, salvo se previamente autorizado pelo **CONTRATANTE**;
- 6.9.1.** O representante da **CONTRATADA** tomará conhecimento do **TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA** e assinará o documento, **ANEXO II (MODELO TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA)**, juntamente com este contrato.
- 6.10. FISCALIZAÇÃO** - Permitir acesso do **CONTRATANTE** em qualquer local onde seja executado o serviço para fins de fiscalização e auditoria administrativa e técnica mediante agendamento prévio junto à **CONTRATADA**;
- 6.11. ADEQUAÇÃO TRABALHISTA** - Não utilizar mão de obra em desacordo com as normas legais que tratam do combate à discriminação de raça, gênero, direção/orientação sexual e religião, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, assim como observar e fazer cumprir rigorosamente todas as leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias e outras aplicáveis por conta do emprego de profissionais na execução das atividades, além das normas coletivas da(s) categoria(s) envolvidas;
- 6.12. AJUSTE DE TRABALHOS** - Atender prontamente as recomendações do **CONTRATANTE** no sentido de alterar os métodos empregados na execução dos serviços, caso os métodos originalmente estabelecidos se mostrem inadequados ou ineficientes para o cumprimento dos prazos e resultado satisfatório na execução dos serviços, sem quaisquer custos adicionais, podendo negar-se a fazê-lo apenas quando a determinação do **CONTRATANTE** significar descumprimento à Lei ou norma técnica de execução ou a alteração for de significativo impacto em custos ou qualidade dos serviços;
- 6.13. EQUIPE DE TRABALHO** - Quanto à equipe responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, cabe obrigatoriamente à **CONTRATADA**:

- 6.13.1. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários para execução do objeto do contrato;
- 6.13.2. Manter, durante a vigência do contrato, equipe composta por profissionais devidamente capacitados e treinados nas atividades que lhes forem incumbidas, devidamente identificados, possibilitando o adequado cumprimento do objeto deste contrato;
- 6.13.3. Respeitar as regras de acesso às instalações do **CONTRATANTE** e orientar os profissionais para que não transitem ou permaneçam em áreas diferentes daquelas indicadas e permitidas pelo **CONTRATANTE**, para acesso e execução dos serviços;
- 6.13.4. Assumir, direta e exclusivamente, responsabilidade pelos danos causados em acidentes de trabalho, ou acidentes envolvendo terceiros, que eventualmente venham a ocorrer por conta da execução do objeto deste contrato;
- 6.13.5. Observar e fazer cumprir a política de gestão integrada do **CONTRATANTE**.
- 6.14. CORREÇÃO DE DEFEITOS OU FALHAS** - Corrigir quaisquer defeitos ou falhas nos serviços executados e substituir materiais porventura fornecidos que apresentarem qualquer tipo de falha ou impropriedade para a aplicação pretendida.
- 6.14.1. EXECUÇÃO DIRETA INDENIZÁVEL** - Em caso de descumprimento de obrigação prevista neste subitem, caso não corrigido o defeito ou a falha pela **CONTRATADA** após regular notificação para fazê-lo, poderá o **CONTRATANTE** executar, direta ou indiretamente, o objeto do contrato ou a correção necessária, cobrando as despesas correspondentes, devidamente corrigidas, permitida a retenção de créditos da **CONTRATADA**.
- 6.15. SUSTENTABILIDADE** - Atuar de forma que suas ações, direta ou indiretamente, relacionadas a este contrato, atendam às normas ambientais pertinentes e de segurança, adotando formas de intervenção que evitem o impacto ambiental ou acidentes de quaisquer naturezas, em cumprimento às orientações e diretrizes do **CONTRATANTE**, legislação vigente e requisitos de sustentabilidade dispostos no Termo de Referência;
- 6.16. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELACIONADAS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**
- 6.16.1. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela convocação para a perícia médica do(a/s) candidato(a/s) aprovado(a/s) que se declararem pessoas com deficiência.
- 6.16.2. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela realização das perícias médicas necessárias para verificar se o(a) candidato(a) se enquadra ou não como pessoa com deficiência, em conformidade com legislação específica vigente. As perícias médicas serão realizadas exclusivamente na Cidade de Fortaleza/CE;

- 6.16.3. A **CONTRATADA**, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**, deverá responsabilizar-se pela integral realização dos procedimentos administrativos de verificação das condições declaradas para concorrer às vagas reservadas ao(à/s) candidato(a/s) negro(a/s) - preto(a/s) ou pardo(a/s) -, quilombola(s) e indígena(s), e de pessoas com deficiência, de todo(a/s) o(a/s) candidato(a/s) aprovados(as), ainda que superadas as estimativas da Proposta Técnica nº 16A/2025-Proposta Atualizada, à medida de sua necessidade;
- 6.16.4. A **CONTRATADA** deverá convocar para a avaliação de títulos o(a/s) candidato(a/s) aprovado(a/s) na fase eliminatória;
- 6.16.5. Guardar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em local apropriado, o cadastro do(a/s) candidato(a/s) inscrito(a/s), as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todo(a/s) o(a/s) candidato(a/s), bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o **CONTRATANTE**, para que fique sob a sua responsabilidade;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7. Além das demais obrigações estipuladas neste contrato e na legislação aplicável, caberá ao **CONTRATANTE**:
- 7.1. **GARANTIA DE ACESSO** - Permitir o acesso da **CONTRATADA** aos materiais e/ou locais necessários à execução e entrega do(s) objeto(s) contratado(s), desde que atendidos os pré-requisitos, normativos ou exigidos neste contrato e seus anexos, para liberação de acesso;
- 7.2. Fornecer local para a guarda de materiais, equipamentos e utensílios da **CONTRATADA**;
- 7.3. Disponibilizar à **CONTRATADA** as normas e regulamentos internos aplicáveis aos locais e à execução de serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA MATRIZ DE RISCOS

8. A matriz de riscos está presente no ANEXO III deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS

9. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES DESTE CONTRATO

10. O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes ou unilateralmente pelo TJCE nos limites da Lei.

10.1. EXCLUDENTE DE CUSTO DE ADITIVO - A ocorrência de fato previsto na Matriz de Risco anexa a este contrato, cuja responsabilidade de prevenção ou contingência caiba à **CONTRATADA**, não admite aditivo que importe em acréscimo de custos ao **CONTRATANTE**.

10.2. **CLÁUSULA DE QUITAÇÃO** - Em qualquer caso de aditivo, será adicionada a seguinte cláusula de quitação ao instrumento de aditamento contratual:

“A **CONTRATADA** dá ao **CONTRATANTE**, neste ato, plena, rasa e geral quitação de todas as obrigações correspondentes ao período compreendido entre o início da vigência contratual até a presente data, relativos ao contrato acima mencionado, para nada reclamar, sob qualquer título ou pretexto, em juízo ou fora dele”.

10.2.1. Caso exista alguma obrigação pendente de pagamento ou análise financeira em possível proveito à **CONTRATADA**, poderá ser objeto de ressalva na cláusula de quitação, acrescentando-se, ao final do texto acima a continuação:

“, ressalvando-se o(s) pagamento(s) pendente(s) relacionado a: **XXXXX**”

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11. O presente contrato vigorará pelo prazo é de 18 (dezoito) meses, contados a partir da publicação do contrato, sendo permitida a prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto determinado contratado não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis de glosa e/ou penalização no caso de culpa do **CONTRATADO** pelo atraso.

11.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

11.2. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

11.5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - Os prazos de execução são aqueles previstos no cronograma de atividades apresentado pela **CONTRATADA**, com o ajuste das datas consignadas a partir da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12. Ante eventual inadimplemento na execução deste contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme previsto no artigo 156 da Lei 14.133/21:

12.1. Advertência;

12.2. Multa;

12.2.1. de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela respectiva, pelo atraso na execução do cronograma na execução do objeto da contratação;

12.2.2. de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela respectiva, pelo atraso na correção/substituição de irregularidades dos serviços verificados pelo **TJCE**.

12.2.3. de 0,5 % (cinco décimos por cento) por infração, limitada a 5% (cinco por cento), sobre o valor estimado do contrato pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no instrumento contratual e seus anexos.

12.2.3.1. A estipulação de multas por atraso não significa que o TJCE vai aceitar serviços em retardo, ficando a seu critério aceitar em atraso, aplicando a multa de mora, ou extinguir o contrato por descumprimento, a qualquer momento de eventual atraso.

12.2.4. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o TJCE poderá aplicar à **CONTRATADA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual;

12.2.5. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a **CONTRATADA** notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

12.2.6. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

12.2.7. A devolução dos valores cautelarmente retidos, caso não convertidos em multa, será realizada com correção monetária pelo índice oficial de inflação do Brasil;

12.2.8. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança. Neste caso, o TJCE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, a qual deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, observando que:

- a) as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e
- b) na hipótese de a **CONTRATADA** não efetuar o recolhimento dos valores no prazo estipulado, passará a incidir juros e atualização equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) e o **CONTRATANTE** inscreverá o débito em dívida ativa.

12.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.3.1.1. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Ceará, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do **CONTRATANTE**, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente da contratação, será aplicado nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública do Ceará.

12.4.1. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de

6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

12.5. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do **CONTRATANTE** e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

12.8. É admitida a reabilitação do contratado perante o **CONTRATANTE**, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos nesta cláusula.

12.8.1. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA**, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas;

12.8.2. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

12.9. NÃO LIMITAÇÃO E OBRIGAÇÃO DE INDENIZAR - As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar ao **CONTRATANTE** em consequência do inadimplemento, que poderão ser cobradas a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO

13. O contrato será extinto no caso de não execução ou descumprimento de quaisquer das suas cláusulas por parte da **CONTRATADA**, independentemente da aplicação de sanções ou concessão de prazo para regularização, exclusivamente a critério do **CONTRATANTE**.

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

14. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, salvo parcialmente mediante prévia e escrita autorização do **CONTRATANTE**, permanecendo responsável, em qualquer circunstância, pelo adimplemento integral das obrigações contratuais originalmente assumidas.

14.1. É permitida a subcontratação de apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, quando se tratar de **serviços acessórios**, como, por exemplo, o fornecimento de alimentação para o pessoal envolvido na aplicação das provas, transporte de material, pessoal para os locais da aplicação das provas e segurança, despacho aéreo e terrestre das provas, assessoria logística, fiscalização e aplicação de provas e perícia médica e exame grafotécnico;

14.1.1. Compete à **CONTRATADA** manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas;

14.1.2. Fica estabelecido que a responsabilidade imediata pela direção e coordenação dos trabalhos será exercida por meio de empregados do quadro permanente da **CONTRATADA**;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA FINANCEIRA

15. Não será exigida a prestação de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

16.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

16.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11, c/c 23 da Lei 13.709/2018;

16.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

16.1.3. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo **CONTRATANTE** e, no máximo em 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo **CONTRATANTE**, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja

em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

16.2. As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

16.2.1. O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

16.2.2. A **CONTRATADA** declara que se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

16.3. No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, a **CONTRATADA** fica obrigada a informar ao **CONTRATANTE** qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, inclusive acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, de modo a possibilitar a adoção das providências devidas, dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, bem como o atendimento de questionamentos das autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES - ANTICORRUPÇÃO

17. Em demonstração de responsabilidade e comprometimento ético, a **CONTRATADA** declara, através da assinatura do presente contrato:

17.1. Conhecer e concordar integralmente com o que dispõe a legislação sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, pelo que se comprometem a zelar por esta;

17.2. Que seus diretores, executivos ou empregados não ofereceram, prometeram, deram, autorizaram, solicitaram ou aceitaram qualquer valor pecuniário indevido ou outra vantagem, de qualquer tipo, e evitarão atos desta natureza relacionados ao presente contrato e tomaram as medidas necessárias para estender estas precauções aos seus representantes e empregados e prevenir subcontratados, agentes ou terceiros;

17.3. Que não vão oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios, de quaisquer espécies, relacionado às execuções ou faturamentos deste contrato, garantindo que seus prepostos, empregados e subcontratados ajam da mesma forma;

- 17.4. Que não visam a obtenção de vantagens ou benefícios indevidos oriundos de modificações ou prorrogações deste contrato, nem pretendem dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;
- 17.5. Que se comprometem em, na hipótese de indícios de descumprimento dos deveres estipulados nesta cláusula ou violação ao que dispõe a legislação, promover e colaborar com procedimento administrativo para apurar as responsabilidades;
- 17.6. Concordam que, se constatada qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula e na legislação, a infratora será responsabilizada objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados, não excluindo a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito, na medida da sua culpabilidade;
- 17.7. Na esfera administrativa, será aplicada à **CONTRATADA** responsável pelos atos lesivos - configurados por qualquer ato de empregado, dirigente ou preposto, mesmo em caso de infração desta cláusula que não tenha gerado prejuízo -, previstos nesta cláusula, a sanção de multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação, bem como publicação extraordinária da decisão condenatória;
- 17.8. A aplicação das sanções não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado e demais cominações previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18. Adicionalmente às cláusulas acima estipuladas, incorporam a este contrato as seguintes disposições:
- 18.1. MANUTENÇÃO E EXTENSÃO DE OBRIGAÇÕES** - este contrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, mantendo a **CONTRATADA** todas as obrigações contidas neste instrumento mesmo em caso de agregação de outros executores ou subcontratação, obrigando-se as partes por si e seus sucessores.
- 18.2. PREVALÊNCIA DOS TERMOS CONTRATUAIS** - Os termos do presente contrato representam o fiel e completo ajuste entre as partes, prevalecendo sobre quaisquer entendimentos, formais ou informais, anteriores ou baseados nos seus anexos.
- 18.3. FORMA DE COMUNICAÇÃO** - As comunicações relativas ao presente contrato de fatos ou definições que não tenham participado ambas as partes, deverão ser feitas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica, e encaminhadas diretamente aos representantes legais da outra parte, prepostos, fiscais ou gestores previamente informados por escrito.
- 18.4. POSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO** - Em caso de identificação de anomalia, perda de performance ou qualquer tipo de dúvida em relação à execução do contrato, assim como a

identificação de surgimento ou crescimento de situação de risco, poderá o CONTRATANTE, mediante justificativa técnica e fundamentada, suspender o presente contrato pelo prazo suficiente para o restabelecimento da normalidade contratual, não gerando à CONTRATADA direito à indenização ou compensação pelo período suspenso, devendo ser readequado o cronograma de atividades.

18.5. FATOS ALHEIOS - Em razão de fato alheio à vontade das partes, e que não for imputado a quaisquer delas, tais como pandemia, situação sanitária grave, calamidade pública, caso fortuito, força maior etc, poderá o **CONTRATANTE** suspender o presente contrato pelo prazo suficiente para o restabelecimento da normalidade e retomada do concurso público, não gerando à **CONTRATADA** o direito à indenização ou compensação pelo período suspenso, devendo ser readequado o cronograma de atividades.

18.6. TOLERÂNCIA E NOVAÇÃO - Qualquer tolerância de uma das partes na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, renúncia tácita ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

18.7. ANTINOMIA: Em caso de divergência entre disposições deste termo de contrato e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste contrato, ressalvado o item 2.2.4.1 da Proposta Técnica n. 16A/2025-Proposta Atualizada, devendo ser observado, portanto, o acréscimo conferido ao item 6.16.3 deste pacto no tocante à realização de perícias em candidatos com deficiência, sem ônus para o **CONTRATANTE**, ainda que superada a estimativa 140 (cento e quarenta) candidatos periciados, em convocação única, estabelecida no item 2.2.2 da Proposta Técnica n. 16A/2025-Proposta Atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS ANEXOS

19. Os documentos abaixo ficam fazendo parte do presente contrato, obrigando-se as partes a observarem e promoverem seu atendimento. Porém, seus termos não prevalecerão sobre as Cláusulas expressas acima:

19.1. ANEXO I: TR;

19.2. ANEXO II: Proposta(s) Técnica(s) da CONTRATADA.

19.3. ANEXO III: MATRIZ DE RISCOS;

19.4. ANEXO IV: MODELO TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20. As partes elegem o Foro da Comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, que será o competente para dirimir eventuais conflitos acerca deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, após lerem e concordarem, as partes assinam este contrato em via única eletrônica, para que surta seus efeitos jurídicos.

Fortaleza/CE, data da última assinatura registrada pelo sistema.

Pela **CONTRATANTE:**

Des. Heráclito Vieira de Souza Neto

PRESIDENTE

Desa. Marlúcia de Araújo Bezerra

Presidente da Comissão do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos de Servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará

Pela **CONTRATADA:**

EVANDRO TANSINI

Diretor-Geral

GABRIEL LIMA COSTA DE BARROS
Diretor Financeiro

Testemunhas:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO DO CONCURSO PARA SERVIDORES EFETIVOS
PORTARIA Nº 609/2025/PRES/TJCE

TERMO DE REFERÊNCIA

Síntese do Tipo de Demanda: Contratação direta de banca executora para realização de concurso Público de Provas e Títulos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o provimento dos cargos efetivos de Analista e Técnico do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

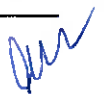
1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de contratação de prestação de serviços de organização e realização do Concurso Público de Provas e Títulos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Poder Judiciário do Estado do Ceará, nos termos e quantidades adiante detalhados.
- 1.2. O concurso público tem por objetivo a seleção isonômica de candidato(a/s) fundamentalmente por meio da avaliação dos conhecimentos, das habilidades e, nos casos em que couber, das competências necessárias ao desempenho com eficiência das atribuições do cargo assegurada, nos termos do edital do concurso e da legislação, a promoção da diversidade no setor público.

1.2.1. Entende-se por:

I – Conhecimentos: domínio de matérias ou conteúdos relacionados às atribuições do cargo;

II – Habilidades: aptidão para execução prática de atividades compatíveis com



as atribuições do cargo;

III – Competências: aspectos inter-relacionais vinculados às atribuições do cargo.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva - por padrões usuais do mercado e período predeterminado por escopo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo original de vigência da contratação pretendida é de 18 (dezoito) meses, contados a partir da publicação do contrato, sendo permitida a prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência atendem à necessidade de organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Poder Judiciário do Estado do Ceará, necessário para a nomeação de novos servidores(as), indispensáveis para o bom funcionamento do Tribunal, sendo recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e econômico.

3.2. Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tal entendimento encontra amparo inclusive no Planejamento Estratégico do Tribunal.

3.3. O objeto da contratação foi incluído no Plano de Contratações Anual 2025, especificamente no Código da Contratação TJCESGP_2025_0057.

3.4. A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá



suporte aos quantitativos requisitados, encontra-se descrita e detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1.** Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, os serviços pretendidos são essenciais e garantem a manutenção das atividades do TJCE, já que relacionados diretamente às atividades-meio e fim do Poder Judiciário, que necessita do provimento de cargos efetivos, o que possibilita a adequada execução da atribuição do Poder Judiciário realizar a prestação de jurisdição aos cidadãos atendidos.
- 4.2.** Os serviços, objeto deste Termo de Referência, permitem que seja realizado concurso para servidores(as) de cargos efetivos do Poder Judiciário do Estado do Ceará e se relaciona com a contratação da Banca Examinadora para a organização e execução do concurso, de modo a entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação jurisdicional, por decorrência.

5. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 5.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência.
- 5.2.** Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de serviços.
- 5.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho;
- 5.4.** Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à empresa a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);

5.5. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para sua manutenção, o atendimento das seguintes condições:

5.5.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando profissionais em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH N° 4 DE 11/05/2016;

5.5.2. Não ter sido condenada – a pessoa jurídica ou seus dirigentes –, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988, artigo 149 do Código Penal Brasileiro; Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e as Convenções da OIT nos 29 e 105;

5.6. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei no 8.213/1991.

5.7. Na medida em que se trata de contratação de serviços de realização de concurso público conforme o disposto no art. 75, inciso XV, da Lei n° 14.133/21, adicionalmente a empresa deverá comprovar:

5.7.1. Ser uma Instituição Brasileira;

5.7.2. Estatuto Social:

5.7.2.1. Objetivos institucionais: apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação;

5.7.2.2. Especialidade em concursos públicos: especialidade para a realização de serviços relacionados concursos públicos, processos seletivos, dentre outros equivalentes; sendo vedado a contratação de empresa cuja finalidade da instituição seja diverso do objeto; e

5.7.2.3. Natureza sem fins lucrativos.

5.7.3. Reputação ético-profissional;



5.7.3.1. Comprovada por meio de qualquer meio de prova que demonstre ser conhecida no ramo de atividade objeto da contratação (atestado de capacidade técnica, notícia de jornal, editais de concursos atuais e já realizados).

5.7.4. Notória especialização em concursos públicos de provas e títulos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o provimento de cargos de servidores (as) efetivo(a/s) de tribunais que integram o Poder Judiciário, conforme art.92 da Constituição Federal de 1988,

5.8. A contratada deverá empregar o máximo rigor no controle do processo de preparação, organização e realização, inclusive, assegurando o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

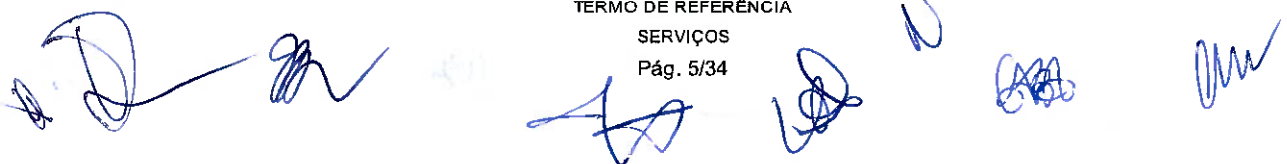
6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Início da execução do objeto: após a assinatura e publicação do contrato.

6.2. Os serviços serão considerados executados com a máxima qualidade pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** desde que atenda às seguintes atividades, incluída a aplicação dos respectivos materiais e equipamentos:

6.2.1. A contratada deverá realizar *reunião* inicial com a Comissão do Concurso/TJCE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Extrato do Contrato celebrado entre as Partes, no DJEA, oportunidade em que será apresentado o *planejamento* para a realização do concurso, será estabelecido o Cronograma, as Datas das Provas, as necessidades referentes ao Conteúdo Programático, recomendações da Infraestrutura do Concurso, Definição do processo interativo de trabalho entre a Comissão do Concurso/TJCE e a PRESTADORA DE SERVIÇOS e a apresentação inicial à Comissão, dos Procedimentos de aplicação e segurança.

6.2.2. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá apresentar cronograma e projeção descritiva das atividades previstas e a proposta técnica para todas as etapas que



integram o planejamento, a organização e a execução do Concurso Público, quando do encaminhamento da proposta técnica, bem como as responsabilidades e atribuições da Instituição, a serem validadas pela Comissão do concurso.

6.2.3. As fases e responsabilidades pela execução das etapas serão estabelecidas da seguinte forma:

- a) **Primeira etapa:** avaliação de conhecimento mediante prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório, sob responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS.
- b) **Segunda etapa:** avaliação de conhecimento mediante prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, sob responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS.
- c) **Terceira etapa:** de caráter classificatório, prova de títulos

Competirá à PRESTADORA DE SERVIÇOS o recebimento dos títulos e sua avaliação, disponibilizando local e pessoal para seu recebimento, podendo ser endereço físico ou eletrônico, em ambas as situações com possibilidade de comprovação de veracidade dos títulos apresentados, sendo também responsável pela publicação de todos os Editais pertinentes a essa fase.

- d) **Perícia Médica do(a/s) candidato(a/s) PCD:** Sob responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS.
- e) **Processo de heteroidentificação:** Sob responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

6.3. A participação do(a) candidato(a) em etapa subsequente ocorrerá, necessariamente, após habilitação na etapa anterior.

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os locais de prestação dos serviços necessários ao certame são de responsabilidade da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** e deverão atender a exigências relacionadas a



conforto, segurança e lisura do concurso público.

7.2. Internamente, a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá direcionar seus/suas trabalhadores(as) aos locais onde sejam necessários para o desempenho das atividades do certame.

8. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

8.1. Os(as) trabalhadores(as) alocados pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverão possuir capacitação mínima para o exercício das atividades, o que contempla, ao menos, o domínio da língua portuguesa lida e falada e noções básicas de matemática.

8.2. A instituição se incumbirá de contratar os(as) membros(as) para composição das bancas para avaliação de todas as etapas do concurso, inclusive relativos à perícia médica, de heteroidentificação, que deverá ser composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, para a elaboração, aplicação e revisão de todas as provas.

8.3. Deverão os(as) trabalhadores(as) receberem capacitações técnicas e comportamentais pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** para as atividades a serem desenvolvidas.

8.4. As capacitações técnicas abrangerão conhecimentos específicos relacionados às atividades desempenhadas pelos empregados da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, com o objetivo de atualizá-los(as) sobre práticas, normas, regulamentos e avanços relevantes em suas respectivas áreas de atuação.

8.5. As capacitações comportamentais visam o desenvolvimento de habilidades interpessoais, como comunicação efetiva, trabalho em equipe, liderança, gestão do tempo, entre outras competências relacionadas ao desempenho profissional e à interação com colegas e usuários(as).

8.6. As capacitações serão realizadas pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS** de forma suficiente para a execução do serviço e de forma comprovável ao TJCE, podendo este propor ou acrescentar formações relacionadas às atividades.

9. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

9.2. Estes critérios englobam:

9.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

9.2.2. Adoção de materiais sustentáveis e de baixo impacto ambiental, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve buscar minimizar o desperdício de recursos, bem como considerar opções que reduzam a geração de resíduos sólidos e contribuam para a preservação do meio ambiente.

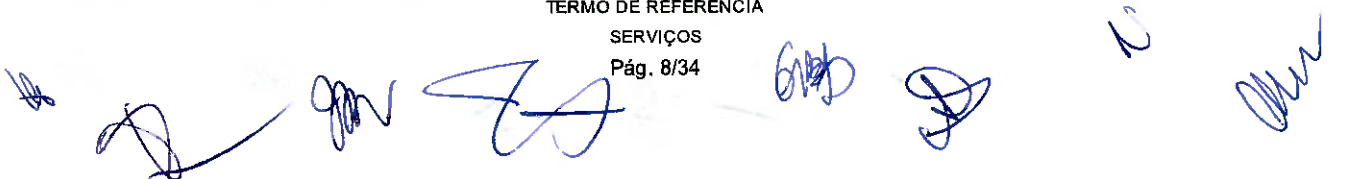
9.2.2.1. Dar preferência a métodos que conservem recursos naturais limitados, podendo-se utilizar de soluções inovadoras e tecnológicas, desde que atenda de forma semelhante ou melhor os requisitos de segurança e lisura do concurso; ou

9.2.2.2. Sendo preferível manter a utilização pela forma tradicional, deve-se buscar reduzir o uso dos recursos naturais limitados além de dar preferência para o uso de papel reciclado ou que sejam oriundos de fontes sustentáveis,

9.2.3. Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos profissionais e a preservação ambiental.

9.2.4. Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

9.2.5. Treinamento e capacitação periódicos dos(as) empregados(as), com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.



9.3. A PRESTADORA DE SERVIÇOS não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas igualmente com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

9.4. SUBCONTRATAÇÃO

9.4.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS, na execução do presente contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, poderá utilizar, se necessário, apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, quando se tratar de serviços acessórios, como, por exemplo, o fornecimento de alimentação para o pessoal envolvido na aplicação das provas, transporte de material, pessoal para os locais da aplicação das provas e segurança, despacho aéreo e terrestre das provas, assessoria logística, fiscalização e aplicação de provas, respondendo, perante o TJCE e/ou terceiros, com exclusividade, pela fiel execução da integralidade deste contrato;

9.5. Compete à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ela constituídas;

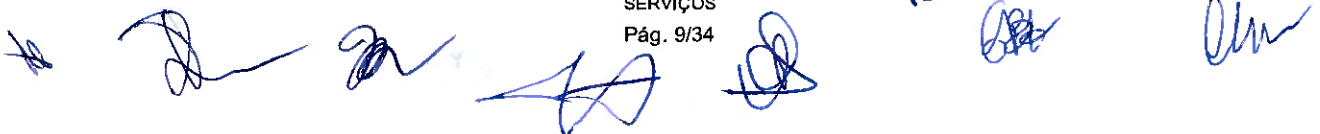
9.6. Fica estabelecido que a responsabilidade imediata pela direção e coordenação dos trabalhos será exercida por meio de empregados(as) do quadro permanente da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**;

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

10.1. Após terminado o mês de prestação dos serviços, o(a) representante do **TJCE** apresentará à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** o instrumento “Medição de Serviços Prestados” que conterà, no mínimo:

10.1.1. Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;

10.1.2. Número do Contrato;



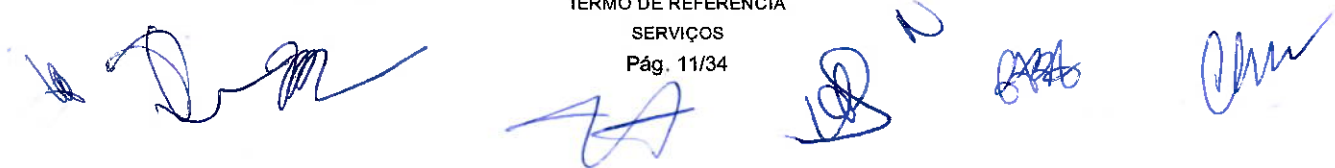
- 10.1.3. Partes Contratuais;
 - 10.1.4. Síntese do objeto;
 - 10.1.5. Listagem de ocorrências e medições;
 - 10.1.6. Fator percentual de aceitação e remuneração dos serviços.
- 10.2. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve avaliar com atenção os impactos prováveis do instrumento “Medição de Serviços Prestados” ante a qualidade esperada dos seus serviços e respectivos impactos financeiros, de modo a precificar com responsabilidade, pois não haverá flexibilização de medições ou de valores a serem pagos.

11. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RELAÇÃO AO OBJETO

- 11.1. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 14, e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 11.1.2. Comunicar ao **TJCE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda eventual dificuldade executiva, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e sugestão de acomodação de agenda de atividades;
 - 11.1.3. Executar o contrato dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas quantidades solicitadas;
 - 11.1.4. Atender prontamente, por seu(sua) representante legal instrumentalizado, o(a) representante do **TJCE** com vista a discutir realidades de execução dos serviços e ajustes necessários;



- 11.1.5. Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a segurança, qualidade e a quantidade de serviços executados;
- 11.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao **TJCE**, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 11.1.7. Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, relacionados a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos(as) profissionais, taxas públicas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, validades e garantias, e quaisquer outros.
- 11.1.8. Assumir e reembolsar eventuais condenações judiciais de qualquer natureza que forem devidas a empregados ou subcontratados pelo desempenho dos serviços objeto deste Termo de Referência, isentando o **TJCE** de qualquer vínculo ou ônus direto com profissionais, prestadores de serviços ou fornecedores relacionados a este contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;
- 11.1.9. Exigir que seus(suas) trabalhadores(as) mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa, protocolarmente adequada e amigável, independentemente do canal utilizado;
- 11.1.10. Treinar e capacitar o(a/s) empregado(a/s) em boas práticas para redução de desperdícios;
- 11.1.11. Nomear, de modo documentado na forma do anexo deste Termo de Referência, **PREPOSTO** responsável pelos contatos e organização para realização dos



serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

11.1.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **TJCE** ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o **TJCE** proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;

11.1.13. Apresentar mensalmente ao **TJCE** a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços;

11.1.14. Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;

11.1.14.1. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **TJCE**;

11.1.14.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais e todos que adentrem em locais ou se relacionem com integrantes do **TJCE**, das normas disciplinares e de conduta do **TJCE**;

11.1.14.3. Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus profissionais;

11.1.14.4. Promover a destinação final ambientalmente adequada para rejeitos decorrentes das atividades desempenhadas neste contrato.

11.1.15. Realizar o concurso público em conformidade com o objeto do contrato, de acordo com o disposto no Termo de Referência, no que não contrariar a Proposta de Prestação de Serviços, e nas disposições contidas no presente pacto;

11.1.16. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente o edital regedor do certame aprovado pelo **TJCE**;

11.1.17. Realizar o concurso público com aplicação das provas, nas cidades de Fortaleza, Sobral e Juazeiro do Norte, no estado do Ceará, mediante a realização das etapas constantes do contrato;



11.1.18. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, necessários à execução do certame e submetê-los a aprovação do **TJCE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal desta, observando o cumprimento dos prazos legais.

11.1.19. Disponibilizar no seu endereço eletrônico, em página especialmente dedicada ao certame, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público. Além de todos os editais, estarão disponíveis no endereço eletrônico da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** sistemas de busca para que o(a/s) candidato(a/s) tenham acesso aos seus locais de realização das provas e às suas notas/classificações ao final do concurso;


11.1.19.1. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** disponibilizará link para *upload* dos documentos pelo(a/s) candidato(a/s) e posteriormente encaminhará essa documentação para a Comissão do Concurso.

11.1.19.2. Divulgar o concurso público em conformidade com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços, vinculada ao contrato;

11.1.20. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** disponibilizará uma Central de Atendimento, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os *e-mails* e telefonemas, por meio de um sistema 0800, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o(a/s) candidato(a/s) para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a Central de Atendimento estarão disponíveis durante todas as etapas do concurso público.

11.1.20.1. As comunicações com o(a/s) candidato(a/s) inscrito(a/s), referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no *site* da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento ao(s) candidato(a/s).

11.1.21. Responsabilizar-se pela confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante os períodos de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **TJCE**;



- 11.1.22. Desenvolver sistema informatizado para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição e para a interposição de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares e os resultados provisórios das demais etapas do concurso público no endereço eletrônico da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**;
- 11.1.23. Terminada a fase de inscrições e a de apuração dos requerimentos, a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** realizará, inicialmente, o cadastramento digital do(a/s) candidato(a/s) inscritos, por meio de um sistema informatizado, que culminará na emissão dos relatórios estatísticos da relação de candidato(a/s) por vaga e por cargo, relatórios do número de inscrito(a/s) e outros relatórios solicitados.
- 11.1.24. Receber via internet e analisar as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição do(a/s) candidato(a/s) que se enquadrarem nos casos previstos pela Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no Diário Oficial de 7 de fevereiro de 1996, pela Lei 13.844, de 27 de novembro de 2006, publicado no Diário Oficial de 30 de novembro de 2006, e pela Lei Estadual no 14.859, de 28 de dezembro de 2010, publicada no Diário Oficial de 06 de janeiro de 2011;
- 11.1.25. Desenvolver sistema informatizado específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, envolvendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema de armazenamento dos dados cadastrais em que serão guardadas todas as informações pertinentes a(o/s) candidato(a/s) regularmente inscrito(a/s);
- 11.1.26. Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização dos formulários ópticos a serem utilizados no concurso, bem como pela criação e desenvolvimento de sistema informatizado próprio para impressão dos formulários;
- 11.1.27. Responsabilizar-se pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação do certame devendo o **TJCE** acatar o critério tradicional da confidencialidade que consiste, basicamente, em assegurar absoluto sigilo no tocante ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.



11.1.28. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso;

11.1.29. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** realizará o levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto do(a/s) candidato(a/s), com facilidades de acesso a(o/s) candidato(a/s) com deficiência e mobilidade reduzida, além de estruturas para atendimento e acomodação de lactantes e seus(suas) acompanhantes. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado. A relação dos locais selecionados será previamente encaminhada ao **TJCE**;

11.1.30. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** elaborará provas especiais para o(a/s) candidato(a/s) inscritos como **peças com deficiência**, mantendo as condições de igualdade com o(a/s) demais candidato(a/s), no que se refere ao conteúdo, ao horário e ao local de aplicação das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

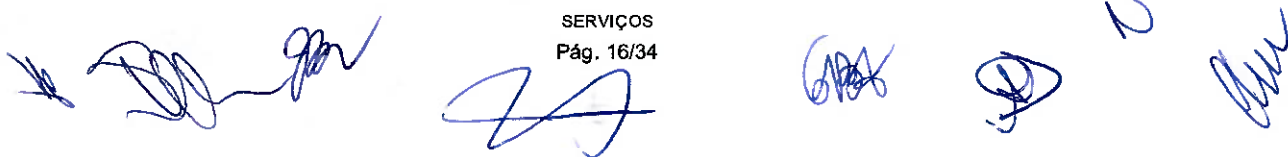
11.1.31. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** disponibilizará assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a eventual finalidade de receber oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.

11.1.32. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** tomará as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública, na cidade de aplicação, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas;

11.1.33. Responsabilizar-se pela convocação para a perícia médica de todo(a/s) o(a/s) candidato(a/s) aprovado(a/s) que se declararem pessoas com deficiência.

11.1.34. Responsabilizar-se pela realização da perícia médica, que verificará se o(a) candidato(a) se enquadra ou não como pessoa com deficiência, em conformidade com legislação específica vigente. A perícia médica será realizada exclusivamente na cidade de Fortaleza/CE;

- 11.1.35. Responsabilizar-se pela convocação para o procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas ao(a/s) candidato(a/s) negro (a/s) (preto(a/s) ou pardo(a/s)) e candidato(a/s) indígenas, de todo(a/s) o(a/s) candidato(a/s) aprovados(as).
- 11.1.36. Convocar para a avaliação de títulos o(a/s) candidato(a/s) aprovado(a/s) na fase eliminatória;
- 11.1.37. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** fará a análise e a avaliação documental (títulos) e de experiência, pontuando o(a/s) candidato(a/s) de acordo com as regras estabelecidas no Edital;
- 11.1.37.1. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** disponibilizará link para *upload* dos documentos (títulos) enviados pelo(a/s) candidato(a/s);
- 11.1.38. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, oferecendo atendimento diferenciado o (a/s) candidato(a/s) portadores de necessidades especiais;
- 11.1.39. Responsabilizar-se pelos procedimentos de segurança do concurso público;
- 11.1.40. Responsabilizar-se pela coleta de uma frase (identificação grafotécnica) e da impressão digital (identificação datiloscópica) de todo(a/s) o(a/s) candidato(a/s) que prestarem as provas.
- 11.1.41. Proceder à correção e à apuração dos resultados dos instrumentos de avaliação, vedada a subcontratação do objeto ora pactuado;
- 11.1.42. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** receberá os recursos interpostos pelo(a/s) candidato(a/s) em todas as etapas do **concurso público** e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas a(o/s) candidato(a/s), tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.
- 11.1.43. Encaminhar os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação referente às etapas de sua



responsabilidade, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital;

11.1.44. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** fornecerá os arquivos formatados para que o **TJCE** realize todas as publicações no **Diário Oficial**, e também elaborará e submeterá para sua aprovação minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados, incluindo, entre outros, a relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todo(a/s) o(a/s) candidato(a/s) e a sua respectiva situação no concurso público, e relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) do(a/s) candidato(a/s) aprovado(a/s), para convocação e posse;

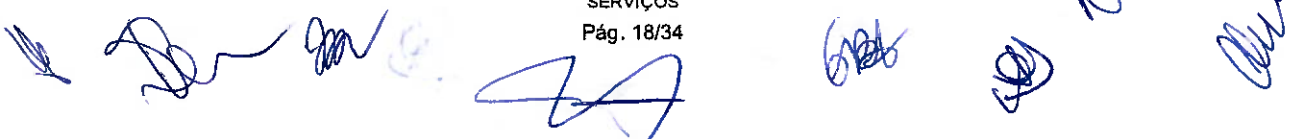
11.1.45. Dar assessoria técnica e jurídica ao **TJCE**, em relação as etapas de sua responsabilidade;

11.1.46. Durante a execução de todas as etapas do concurso público, a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial do TJCE. A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

11.1.47. Subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do **TJCE** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambas referentes às etapas do concurso de responsabilidade exclusiva da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, em um prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da ação judicial;

11.1.48. A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidato(a/s) sub judice nas fases/etapas de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- 11.1.49. Manter durante o período de contratação o atendimento das condições de habilitação exigidas na contratação;
- 11.1.50. Reportar ao **TJCE**, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do **TJCE**;
- 11.1.51. Cumprir o artigo 4º da Resolução nº 156/2012 do CNJ, eximindo-se de colocar à disposição do **TJCE** para o exercício de função de chefia, pessoa que incida na vedação dos artigos 1º e 2º da citada Resolução;
- 11.1.52. Cumprir o disposto no art. 3º da Resolução do CNJ nº 7, de 18 de outubro de 2005, alterado pela Resolução do CNJ nº 9, de 6 de dezembro de 2005, quanto ao impedimento de contratar colaboradores que sejam cônjuges, companheiro(a/s) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes(as) vinculados ao Tribunal **TJCE**;
- 11.1.53. Assumir a responsabilidade pelos encargos tributários e/ou fiscais e comerciais desta contratação, quando aplicável;
- 11.1.54. No caso de adiamento, cancelamento ou anulação do concurso ora contratado ou de qualquer de suas fases, fica a parte responsável pelo fato que motivou as hipóteses mencionadas obrigada a arcar com todo o ônus de sua reaplicação total ou parcial, ou, se for o caso, pela devolução das taxas de inscrição a(o/s) candidato(a/s) inscrito(a/s).
- 11.1.55. Guardar, pelo prazo de cinco anos, em local apropriado, o cadastro do(a/s) candidato(a/s) inscrito(a/s), as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todo(a/s) o(a/s) candidato(a/s), bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o **TJCE**, para que fique sob a sua responsabilidade;
- 11.1.56. Compartilhar com o **TJCE** o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores



não forem imputados a nenhuma das partes;

11.1.57. Assumir o ônus por eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores, extrajudicial ou judicial, forem imputados, exclusivamente, à **PRESTADORA DE SERVIÇOS**; e

11.1.58. Entregar o resultado final do certame ao **TJCE**.

12. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO:

12.1. O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e seus anexos e ainda:

12.1.1. Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o concurso público que possibilitem à **PRESTADORA DE SERVIÇOS** o cumprimento integral da proposta;

12.1.2. Indicar os membros que irão compor a Comissão de Concurso;

12.1.3. Articular-se com a **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

12.1.4. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão do Concurso, que fará os contatos com a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;

12.1.5. Aprovar os editais e comunicados pertinentes ao concurso público;

12.1.6. Encaminhar para a publicação, no Diário da Justiça, os editais elaborados pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso, inclusive a lista dos aprovados, nos termos das exigências legais;

12.1.7. Arcar com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrição previstas no certame, quando não constar explicitamente na proposta que será de



responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS;

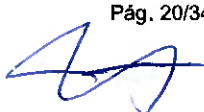
12.1.8. Definir, juntamente com a PRESTADORA DE SERVIÇOS, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.

12.1.9. Responsabilizar-se pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas, conforme especificações a seguir:

a) para a confecção do documento de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, o TJCE será responsável pelo envio das informações necessárias, bem como pela validação dos referidos documentos de arrecadação, sendo necessário informar:

- Nome da Instituição que constará no Documento de Arrecadação;
- CNPJ;
- Número e nome do banco envolvido na transação financeira;
- Número e nome da agência bancária;
- Número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;
- Número de convênio com o banco, com os devidos número de dígitos;
- Carteira/variação; e
- Número de telefone e nome do técnico responsável no banco, a ser informado posteriormente.

b) o TJCE encaminhará para PRESTADORA DE SERVIÇOS, com antecedência mínima de 20 dias do início do período de inscrição, as informações necessárias para a confecção dos documentos de arrecadação e providenciará a sua validação com antecedência mínima de 10 dias do início do período de inscrição. Caso esses prazos não sejam cumpridos, será feita a compensação em número de dias de atraso em relação às datas para divulgação do edital de abertura do certame e das provas iniciais.



- c) caso o TJCE envie os dados necessários para a disponibilização do documento de arrecadação das taxas de inscrição em desacordo com a formatação, com dados incompletos ou fora do prazo estabelecido, a PRESTADORA DE SERVIÇOS não poderá ser responsabilizada pelos possíveis atrasos na disponibilização deste documento àqueles que pretendem se inscrever no certame.
- d) será de responsabilidade do TJCE, a disponibilização do acesso aos arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação, por parte da PRESTADORA DE SERVIÇOS, das solicitações de inscrições.
- e) o TJCE deverá conceder à PRESTADORA DE SERVIÇOS acesso aos arquivos de retorno no padrão FEBRABAN relativo às inscrições efetivamente pagas diariamente, disponibilizando para tanto as chave e senha atribuída exclusivamente para o mencionado acesso.
- f) o acesso aos dados bancários a que se refere o item anterior dizem respeito, tão somente, aos dados dos boletos de pagamento de candidato(a/s) inscrito(a/s) e à quantidade de inscrições efetivamente pagas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.
- g) os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário deverão ser enviados para análise da PRESTADORA DE SERVIÇOS até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.
- h) será de responsabilidade do TJCE o encaminhamento de base consolidada com todos os registros de pagamento efetuados bem como de e-mail com a confirmação de conclusão do envio diário dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição.
- i) a base consolidada deverá conter, no mínimo, para cada pagamento, o valor pago, o número do código impresso no documento de arrecadação e

a data de pagamento.

j) o arquivo supracitado deverá ser encaminhado em no máximo 2 dias úteis após o término do período regulamentar de pagamentos. Ressalte-se que a inobservância do prazo acima mencionado poderá comprometer todo cronograma de execução do evento, em especial, as informações de local(is) e horário(s) de prova e a data de aplicação das provas.

12.1.10. Deverá acatar o critério tradicional da confidencialidade de constituição das bancas examinadoras bem como assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

12.1.11. Proporcionar as facilidades necessárias para que a PRESTADORA DE SERVIÇOS possa executar os serviços descritos neste contrato dentro das normas estabelecidas;

12.1.12. Notificar a PRESTADORA DE SERVIÇOS a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.1.13. Compartilhar com a PRESTADORA DE SERVIÇOS o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

12.1.14. Cumprir com todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à PRESTADORA DE SERVIÇOS e pelos serviços até então realizados;

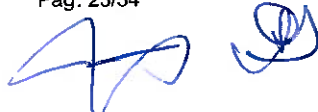
12.1.15. Competirá ao TJCE nomear servidor(a) para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços objeto deste contrato;

12.1.16. Conceder atestado de capacidade técnica à PRESTADORA DE SERVIÇOS mediante o cumprimento do objeto contratado; e

12.1.17. Homologar o resultado final do concurso público.

13. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A execução do contrato será acompanhada por representante(s) do TJCE, definido(s) como Gestor(a) e Fiscal(is) do Contrato, que manterá(ão) comunicação com o(a) representante indicado pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, denominado PREPOSTO.
- 13.2. A PRESTADORA DE SERVIÇOS designará formalmente o PREPOSTO da empresa, na forma do modelo do Anexo I, que deverá manter-se acessível e disponível para tratamento das questões executivas do contrato por todo o período de realizações contratuais, podendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS nomear mais de um PREPOSTO para o encargo.
- 13.3. As comunicações entre o TJCE e a PRESTADORA DE SERVIÇOS devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo(a) representante legal da empresa ou preposto do contrato.
- 13.4. A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.
- 13.5. A fiscalização da execução será efetuada pelo(a) fiscal técnico, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.
- 13.6. A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues em cotejo com as especificações deste Termo de Referência, devendo intervir para requerer à PRESTADORA DE SERVIÇOS a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.7. Poderão ser exigidos documentos comprobatórios e evidências da PRESTADORA DE SERVIÇOS, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência em busca da conferência de adequação.
- 13.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PRESTADORA DE



SERVIÇOS, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.

13.9. A fiscalização do TJCE anotar no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da PRESTADORA DE SERVIÇOS acompanhamento e participação nos registros e restando está obrigada a tal.

13.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento porventura cabível.

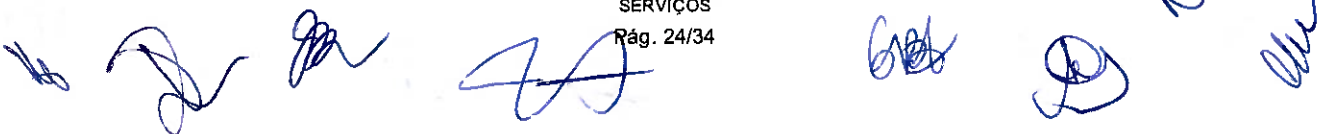
14. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da PRESTADORA DE SERVIÇOS, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.2. Em caso de constatação de desvios executivos ou defeitos que comprometam a qualidade do objeto, bem como má-fé da PRESTADORA DE SERVIÇOS, esta fica obrigada a corrigir ou complementar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação encaminhada pelo TJCE.

14.3. O pagamento não será encaminhado e nenhum prazo de pagamento contará enquanto haja pendência ou indicação de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.4. O recebimento e aceitação dos serviços, inclusive quando conte com subcontratação, não excluirá a responsabilidade civil da PRESTADORA DE SERVIÇOS pela qualidade, durabilidade, solidez e pela segurança do serviço, nem a



responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- 14.5. O(A) gestor(a) do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à PRESTADORA DE SERVIÇOS, por escrito, as respectivas correções.
- 14.6. Podem ser recusados serviços integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à PRESTADORA DE SERVIÇOS.
- 14.7. A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível que deveria acompanhá-la, negativa por parte da PRESTADORA DE SERVIÇOS de promover a substituição ou de emissão de cartas de correção, ou mesmo por conta de outras não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não tenham sido corrigidas.

15. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

- 15.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para contratação.
- 15.1.1. Constatada a situação de irregularidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.
- 15.1.2. Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.
- 15.2. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima

autoridade do TJCE, não será extinto o contrato com a PRESTADORA DE SERVIÇOS inadimplente.

- 15.3. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.
- 15.4. Nenhum pagamento isentará a PRESTADORA DE SERVIÇOS das suas responsabilidades e obrigações assumidas.
- 15.5. O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta e nos documentos que parametrizam a contratação.
- 15.6. O cronograma de pagamento se dará da seguinte forma:
- 15.6.1. 1ª parcela no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor total, após a homologação e encerramento das inscrições;
 - 15.6.2. 2ª parcela no valor de 30% (trinta por cento) do valor total, após a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;
 - 15.6.3. 3ª parcela no valor de 20% (vinte por cento) do valor total, após a publicação do resultado final do certame.

16. DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 16.1. Conforme descrito neste Termo de Referência, os valores a serem pagos à PRESTADORA DE SERVIÇOS pelas execuções havidas corresponderão às entregas dos serviços prestados, nos termos instituídos em contrato, neste Termo de Referência.
- 16.1.1. Para descumprimentos ou execuções que extrapolem os limites de aceitabilidade, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei 14.133/21.
 - 16.1.2. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV – Das Irregularidades, Capítulo I



- Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021.

16.1.3. A penalidade de advertência será aplicada quando a infração administrativa corresponder a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

16.1.4. A PRESTADORA DE SERVIÇOS estará sujeita às seguintes multas:

- a) 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela respectiva, pelo atraso na execução do cronograma de execução a ser estabelecido;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela respectiva, pelo atraso na correção/substituição de irregularidades dos serviços verificados pelo TJCE;
- c) 0,5 % (cinco décimos por cento) por infração, limitada a 5% (cinco por cento), sobre o valor estimado do contrato pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no instrumento contratual e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica.

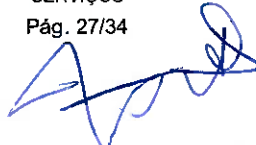
16.1.5. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o TJCE poderá aplicar à PRESTADORA DE SERVIÇOS outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual;

16.1.6. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a PRESTADORA DE SERVIÇOS notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

16.1.7. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente;

16.1.8. A devolução dos valores cautelarmente retidos, caso não convertidos em multa, será realizada com correção monetária pelo índice oficial de inflação do Brasil;

16.1.9. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota



Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança. Neste caso, o TJCE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à PRESTADORA DE SERVIÇOS, a qual deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, observando que:

- a) as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas;
e
- b) na hipótese de a PRESTADORA DE SERVIÇOS não efetuar o recolhimento dos valores no prazo estipulado, passará a incidir juros e atualização equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) e o TJCE inscreverá o débito em dívida ativa.

16.1.10. O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do TJCE, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo remanescente da contratação, será aplicado nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da



contratação sem motivo justificado;

16.1.11. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.12. É admitida a reabilitação do contratado perante o TJCE, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.13. Além das penalidades citadas, a PRESTADORA DE SERVIÇOS ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do TJCE e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

16.1.14. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada



e aceita pela Administração deste TJCE, a PRESTADORA DE SERVIÇOS, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas;

16.1.15. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

16.1.16. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.1. Não será exigida a prestação de garantia. Não se identifica obstáculo à contratação, considerando a natureza da contratação direta e a escolha da Instituição. A comprovação da capacidade econômica da Instituição dispensa a exigência de garantia contratual, prevendo-se que a contratação não será frustrada, mesmo na ausência dessa exigência.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

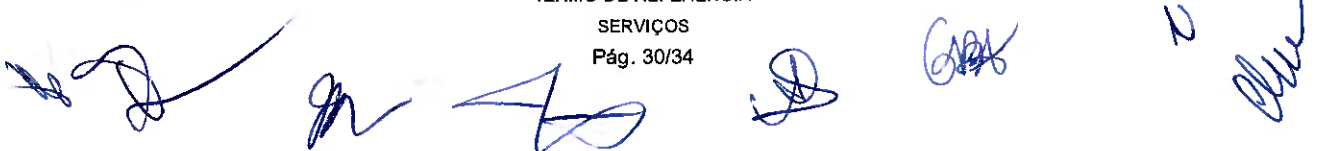
18.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

18.1.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS será selecionada por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2024.

18.2. Será exigido da PRESTADORA DE SERVIÇOS a comprovação e manutenção das seguintes QUALIFICAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS:

18.2.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do PRESTADOR DE SERVIÇOS;

18.2.2. Declaração da contratada, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido, podendo ser exigidos mais



documentos para confirmação da declarada. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

18.3. Será exigido da **PRESTADORA DE SERVIÇOS** a comprovação e manutenção das seguintes **QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS**:

18.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I. Comprovação de que já executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de inscritos estimados para o concurso;

i. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

b) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa contratada.

c) A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo TJCE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do atestador e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos que possa requisitar.

d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua finalidade estatutária, especificadas no estatuto vigente; que deve ser semelhante a finalidade do serviço dessa contratação.

e) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades

estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20. A PRESTADORA DE SERVIÇOS que oferecer a melhor proposta compromete-se a organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos neste Termo de Referência com os valores constantes na tabela abaixo:

Número n de inscrições efetivadas	Preço total dos serviços (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 1000	R\$ 577.000,00	-
De 1001 até 2000	R\$ 577.000,00 + R\$ 280,00 x (n-1000)	R\$ 280,00
De 2001 até 3000	R\$ 857.000,00 + R\$ 279,00 x (n-2000)	R\$ 279,00
De 3001 até 4000	R\$ 1.136.000,00 + R\$ 278,00 x (n-3000)	R\$ 278,00
De 4001 até 5000	R\$ 1.414.000,00 + R\$ 277,00 x (n-4000)	R\$ 277,00
Acima de 5001	R\$ 1.691.000,00 + R\$ 276,00 x (n-5000)	R\$ 276,00

20.1. Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, o valor total a ser efetivamente pago à PRESTADORA DE SERVIÇOS obedecerá ao escalonamento da tabela acima, e será conhecido ao final do processamento de todas as inscrições do certame.

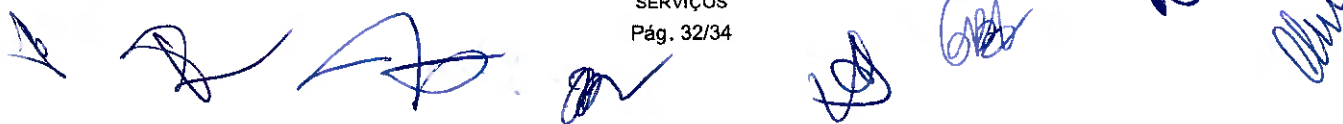
20.2. O custo estimado total da contratação tido como balizador nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, que subsidiou a Justificativa de Escolha, foi de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), para uma estimativa de 60.000 candidato(a/s) inscrito(a/s).

20.2.1. A revisão do número de inscrito(a/s), com conseqüente aumento do valor da contratação preserva a Justificativa de Escolha com base na classificação da instituição escolhida, mantendo o critério da proposta mais vantajosa para esta quantidade estimada, conforme descrito no Anexo I do ETP.

20.3. Serão consideradas isentas as inscrições constantes nos seguintes dispositivos:

20.3.1. Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995 (doadores de sangue)

20.3.2. Lei 13.844, de 27 de novembro de 2006 (ensino público, deficientes e famílias com renda de até 2 salários-mínimos)



20.3.3. Lei 14.859, de 28 de dezembro de 2010 (reconhecidamente pobres)

20.4. Para solicitação das propostas, a comissão escolheu bancas em razão da notória especialização, experiência e qualidade na realização de concursos públicos dessa natureza, conforme exposto no Anexo I.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. A dotação relativa a compras futuras e exercícios financeiros subsequentes com a indicação da fonte de recurso e unidade de gestão será indicada posteriormente no documento de classificação orçamentária.

22. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

22.1. Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações;

22.2. Resolução do CNJ nº 203, de 23 de junho de 2015, e suas alterações;

22.3. Resolução do CNJ nº 512, de 30 de junho de 2023, e suas alterações;

22.4. Art. 37, VIII, da Constituição Federal, que dispõe que a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.

22.5. Resolução do CNJ nº 541 de 18 de dezembro de 2023.

22.6. Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho 2021, e suas alterações.

Fortaleza, 19 de novembro de 2025



Desembargadora Marlúcia de Araújo Bezerra

Presidente da Comissão do Concurso Público para o Provimento
de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará

 <p>Desembargadora Marlúcia de Araújo Bezerra Presidente da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>	 <p>Fátima Maria Rosa Mendonça Juíza de Direito, Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>
 <p>Jacqueline Lima Alves Secretária de Gestão de Pessoas, Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>	 <p>Natanael Morais Gonçalves Lima Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>
 <p>Anita Maria da Silva Guimarães Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>	 <p>Olivia Mary Paiva Torres Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>
 <p>Giovana Augusta Brasileiro Lobo Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>	 <p>Francisco Clávio Saraiva Nunes Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>

ANEXO II

Proposta(s) Técnica(s) da CONTRATADA



PROPOSTA TÉCNICA Nº 16A/2025

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

CONCURSO PÚBLICO



Data de emissão: 09 de março de 2026
Validade da proposta: 90 dias

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

CONCURSO PÚBLICO

PROPOSTA TÉCNICA Nº 16A/2025

INTRODUÇÃO

A Fundação Carlos Chagas é uma entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ nº 60.555.513/0001-90, sediada na Av. Professor Francisco Morato, 1565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, telefone (11) 3723-3000, e-mail contratar@fcc.org.br, reconhecida como de Utilidade Pública no âmbito estadual pelo Decreto nº 4.500/74 do Governo do Estado de São Paulo. Possui estável e precisa metodologia de trabalho, resultado da experiência acumulada **em seis décadas** de existência dedicados à realização de Concursos e Processos Seletivos Públicos, vestibulares, avaliações de sistemas e programas, bem como pesquisas na área educacional.

Instituída em 1964 com o objetivo de preparar vestibulares, passou a atuar, também, no campo de seleção de recursos humanos para órgãos públicos e empresas privadas. A Fundação Carlos Chagas realizou cerca de 2.709 projetos em nome de mais de 548 instituições públicas e privadas, avaliando um contingente que ultrapassa 313 milhões de pessoas em todo o Brasil, encontrando-se habilitada a realizar qualquer tipo de seleção ou avaliação, independentemente da dimensão ou abrangência do projeto.

Os requisitos de segurança e qualidade são a marca dos trabalhos de seleção e avaliação realizados pela Fundação Carlos Chagas.

A garantia de execução de serviços de elevada qualidade é assegurada por um corpo técnico especializado, instalações próprias adequadas, computadores de última geração, gráfica própria e uma metodologia de trabalho atestada pelas entidades que já se utilizaram de nossos trabalhos.

1. OBJETO

A presente proposta tem por objetivo estabelecer normas para organização e aplicação das provas do Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, descritos a seguir:

1. **Analista Judiciário - Assistente Social**
2. **Analista Judiciário - Área Judiciária**
3. **Analista Judiciário - Contador**
4. **Analista Judiciário - Engenheiro Civil**
5. **Analista Judiciário - Psicólogo**
6. **Analista Judiciário - Especialidade Ciência da Computação - Área de TI Infraestrutura**
7. **Analista Judiciário - Especialidade Ciência da Computação - Área de TI – Sistemas**
8. **Oficial de Justiça**
9. **Técnico Judiciário - Área Judiciária**

2. PLANEJAMENTO GERAL

2.1. Editais e Divulgação

A Fundação Carlos Chagas elaborará as minutas dos Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pelas informações referentes aos cargos e vagas oferecidas e restringirá sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação dos candidatos.

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará encaminhará à Fundação Carlos Chagas os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como elaborará e especificará os conteúdos programáticos das provas a ser publicado no Edital de Abertura de Inscrições. Caberá à Fundação Carlos Chagas avaliar os conteúdos programáticos propostos e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avaliadas pela Comissão do Concurso Público antes da publicação do Edital de Abertura de inscrições. A Comissão do Concurso Público do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará deverá analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de inscrições e editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela Fundação Carlos Chagas.

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, responsabilizar-se-á pela publicação no Diário Oficial dos Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público, se necessário, arcando com as despesas.

Todos os Editais e Comunicados serão divulgados, **na íntegra**, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

A Fundação Carlos Chagas será responsável pela divulgação do Concurso Público por meio do seu *site* www.concursosfcc.com.br, *mailing* eletrônico, cartazes (*e-mail*) e jornais especializados, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria Fundação Carlos Chagas.

O Serviço de Atendimento ao Candidato, descrito no item 3.2 da presente Proposta, também tem papel fundamental para divulgação do Concurso Público, por meio de uma equipe treinada e especializada para responder *e-mails* e atendimento via telefone em todas as etapas do Concurso Público.

2.2 Inscrição

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o recebimento das inscrições através da *internet*, pelo *site* www.concursosfcc.com.br, **pelo período mínimo de 30 (trinta) dias corridos**.

A Fundação Carlos Chagas dispõe de uma conexão com a *internet* que pode chegar até 1 GB, de acordo com a demanda; há ainda uma segunda conexão redundante, garantindo alta disponibilidade e capacidade para suportar milhares de inscrições por dia.

Os valores de inscrição serão recolhidos em conta de responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Serão de responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará as seguintes providências:

- Firmar convênio com Instituição Bancária para o recolhimento dos valores de inscrição, **se necessário**, arcando com eventuais despesas.
- Repassar informações técnicas sobre a forma de geração das cobranças com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da abertura das inscrições.
- Baixar e encaminhar à Fundação Carlos Chagas, diariamente, os arquivos de retorno com os pagamentos dos candidatos, para processamento.
- Assumir, perante a Fundação Carlos Chagas e candidatos, qualquer problema decorrente do retorno dos arquivos bancários com os pagamentos dos candidatos.

Os funcionários da Fundação Carlos Chagas não poderão fornecer seus dados pessoais, para que sejam gerados usuário e senha, com a finalidade de permitir acesso aos arquivos de pagamento do Concurso na conta bancária da Instituição.

2.2.1 Certificação de Segurança do Site na Internet

O acesso da Fundação Carlos Chagas à *Internet* utiliza conexões redundantes distintas e através de meios físicos diferentes. A segurança da rede é baseada em soluções que envolvem a utilização mista de *software* e *hardware*.

O site da Fundação Carlos Chagas está hospedado em *Data Center* (com certificação *Tier 3*) que atende aos principais quesitos de segurança física e lógica com ambiente climatizado, sistemas redundantes de controle de temperatura e umidade, sistemas ininterruptos de energia elétrica estabilizada, sistema de combate a incêndios e *firewalls*.

O site da Fundação Carlos Chagas utiliza servidores de alta disponibilidade e balanceamento de carga com grande poder de processamento e *link* de *Internet* que pode variar sua velocidade de forma transparente e instantânea de acordo com a necessidade de tráfego. Além disso, conta ainda com certificação digital que garante total segurança nas transações eletrônicas e na identificação dos seus usuários.

2.2.2. Inscrição para Candidatos com Deficiência

O candidato com deficiência inscrito deverá comunicá-la, durante o período das inscrições, e encaminhar o Laudo Médico de acordo com as instruções do Edital de Abertura de Inscrições, por meio de *Internet*, utilizando *link* de inscrição do Concurso Público disponível no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br). As avaliações dos laudos serão realizadas pela Fundação Carlos Chagas.

Os benefícios previstos em Lei serão requeridos durante o período das inscrições, por escrito, à Fundação Carlos Chagas, por meio de *Internet*, utilizando-se do *link* de inscrição do Concurso Público. O atendimento de condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados no Concurso Público serão submetidos à avaliação, **no quantitativo de 140 (cento e quarenta) candidatos periciados, em convocação única**, de acordo com a legislação vigente aplicável, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, na cidade de **Fortaleza-CE**.

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará durante o estágio probatório avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, sem qualquer participação da Fundação Carlos Chagas.

2.2.3. Inscrição para Candidatos que solicitarem Isenção do Pagamento do Valor da Inscrição

Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão que comprovar ser doador de sangue conforme **Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995**, ser aluno ou ter concluído estudos em entidades de ensino público, ser deficiente ou ser candidato cuja família receba renda de até dois salários mínimos, nos termos da **Lei Estadual nº 13.844, de 27 de novembro de 2006 e Lei 14.859/2010**, o qual poderá ser pleiteado nos 2 (dois) primeiros dias do período destinado às inscrições.

Os procedimentos para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição serão definidos quando da elaboração do Edital de Abertura de Inscrições.

As inscrições para os candidatos que solicitarem isenção de pagamento do valor da inscrição serão realizadas pela internet, no prazo a ser definido no Cronograma de Atividades.

O candidato verificará no *site* da Fundação Carlos Chagas os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto no site da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite a ser definida no Cronograma de Atividades

2.2.4. Inscrição para Candidatos Negros (pretos e pardos) e Quilombolas

Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros e quilombolas, aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos e quilombolas no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme **artigo 2º da Lei nº 12.990 de 09 de junho de 2014 e Resolução nº 203, de 23 de junho de 2015**, alterada pela **Resolução nº 457, de 27 de abril de 2022**, pela **Resolução nº 516, de 22 de agosto de 2023**, pela **Resolução nº 541 de 18 de dezembro de 2023** e pela **Resolução nº 657, de 19 de novembro de 2025**.

A Fundação Carlos Chagas divulgará a relação dos candidatos que se autodeclararam negros no ato da inscrição, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br. Após divulgação, o candidato poderá solicitar alteração de sua opção, durante o período de interposição de recursos, no mesmo endereço eletrônico de divulgação da referida relação.

Por ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas, será divulgada, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, a relação dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos.

A comissão de heteroidentificação, majoritariamente negra, será composta preferencialmente por pessoas brasileiras e deverá atender ao critério da diversidade de gênero.

2.2.4.1. Comissão de Heteroidentificação para todos os cargos

As entrevistas da Comissão de Heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros e quilombolas aprovados e habilitados será realizada após o resultado definitivo das Provas Objetivas, Discursiva-Redação e Títulos, considerando os seguintes quantitativos:

- Primeira Etapa: verificação inicial pela Comissão de Heteroidentificação de até 500 fotos;
- Segunda Etapa: verificação de até 320 candidatos aprovados e habilitados, por meio de entrevista presencial, na cidade de **Fortaleza-CE**, em datas a serem definidas no cronograma de atividades.

Havendo a necessidade de um número superior de candidatos autodeclarados negros, quilombolas e indígenas habilitados a serem nomeados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Ceará, a Fundação Carlos Chagas será responsável por nova convocação e realização da Comissão de Heteroidentificação, observando-se, a cada ato convocatório, a chamada de 100 (cem) candidatos adicionais, respeitada a ordem de classificação e os critérios previstos no Edital de convocação, sem custos adicionais para o Tribunal contratante.

Desta forma, o procedimento de Heteroidentificação será realizado em 02 (duas) etapas:

- **Primeira etapa:** realizada a partir da análise de fotos encaminhadas pelos candidatos no momento da inscrição no Concurso Público. A análise das fotos ocorrerá após a publicação do resultado preliminar das provas, dos 500 candidatos mais bem classificados;
- **Segunda etapa:** Somente os(as) candidatos(as) cuja autodeclaração não for confirmada após verificação na primeira etapa, serão convocados(as) para a segunda etapa, consistente na entrevista presencial, de até 320 (trezentos e vinte) candidatos mais bem classificados.

A Comissão de Heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros aprovados e habilitados, será realizada após o resultado das Provas Objetivas e Provas Discursiva-Redação, considerando o quantitativo de até 320 (trezentos e vinte) candidatos, por meio de entrevista presencial, em datas a serem definidas no cronograma de atividades.

Comissão de Heteroidentificação - presencial (a comissão será composta por cinco integrantes efetivos e um suplente) - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas:

- 1 (uma) Comissão: total de 5 (cinco) integrantes e 1 (um) suplente.

Comissão Recursal - a análise e deliberação ocorrerão de forma remota, na modalidade *on-line*: 3 (três) integrantes distintos das Comissões de Heteroidentificação - de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

As entrevistas dos candidatos autodeclarados negros aprovados e habilitados (única convocação), com a finalidade de se avaliar o fenótipo, serão realizadas na cidade de **Fortaleza-CE** (em até **3 dias, 6 períodos** – considerando **53 (cinquenta e três)** candidatos/período, aproximadamente).

Para a realização das entrevistas a Fundação Carlos Chagas, também, providenciará:

- a) Coordenadores responsáveis pela organização dos procedimentos;
- b) Equipe de fiscalização;
- c) Registro da gravação em áudio e vídeo;
- d) Fornecimento de *coffee-break* e almoço para a Comissão de Heteroidentificação e profissionais;
- e) Subsídios jurídicos para as demandas judiciais, quando possíveis;
- f) Remuneração dos integrantes das Comissões de Heteroidentificação e supervisor, bem como da Comissão Recursal;
- g) Espaço adequado para a realização das entrevistas, prevendo:
 - 1 (uma) sala para identificação e recepção de aproximadamente 40 (quarenta) candidatos;
 - 2 (duas) salas para as entrevistas com 5 (cinco) mesas para os integrantes, 1 (uma) mesa para o candidato, 1 (uma) mesa para o suplente e 1 (uma) mesa para coordenação, em cada sala;
 - 1 (uma) sala para a coordenação;
 - 1 (uma) sala para o *coffee-break*;
 - Cadeiras acolchoadas para a Comissão, candidatos e coordenação, na sala de entrevista;
 - Fácil acesso no prédio para candidatos com deficiência.

Das decisões que não confirmarem a condição do candidato autodeclarado negro caberá recurso à Comissão Recursal de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, em 02 (dois) dias úteis imediatamente subsequentes à data de publicação do resultado da deliberação da Comissão de Heteroidentificação.

2.2.5. Inscrição para candidatos Indígenas

Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos indígenas aqueles que se autodeclararem como tais, no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, independente do candidato residir ou não em terra indígena, na forma da **Resolução nº 512, de 30 de junho de 2023**.

A Fundação Carlos Chagas divulgará a relação dos candidatos que se autodeclararam indígenas no ato da inscrição, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br. Após a divulgação, o candidato poderá

solicitar alteração de sua opção, durante o período de interposição de recursos, no mesmo endereço eletrônico de divulgação da referida relação.

Por ocasião da publicação do Edital de Convocação para as Provas, será divulgada, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, a relação dos candidatos que se autodeclararam indígenas.

2.2.5.1. Comissão de Heteroidentificação para todos os cargos

A Comissão de Heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados indígenas aprovados e habilitados, será realizada após o resultado final das Provas Objetivas, Discursiva-Redação e Títulos, considerando o quantitativo de até **15** candidatos, por meio entrevista presencial, na cidade de **Fortaleza-CE**, em data a ser definida no cronograma de atividades.

A composição da Comissão de Heteroidentificação e da Comissão Recursal, de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, deverá ser constituída por pessoas de notório saber na área, das quais, ao menos **3 (três) serão necessariamente indígenas**, conforme a seguir:

- **Comissão de Heteroidentificação presencial: (comissão será composta por cinco integrantes efetivos e um suplente);**
- **Comissão Recursal - a análise e deliberação ocorrerão de forma remota, na modalidade on-line: 3 (três) integrantes distintos da Comissão de Heteroidentificação.**

As entrevistas dos candidatos autodeclarados indígenas aprovados e habilitados, com a finalidade de se avaliar o fenótipo, serão realizadas na cidade de **Fortaleza-CE** (em **um** dia, **1** período – considerando **15** candidatos/período).

A avaliação levará em conta, entre outros parâmetros para a identificação étnica, o pertencimento etnoterritorial calcado em memória histórica ou linguística ou, ainda, em reconhecimento do povo indígena, do qual integra.

Além da autodeclaração, o candidato deve apresentar declaração de pertencimento ao respectivo povo indígena. A declaração de pertencimento a comunidade indígena deverá ser assinada por, pelo menos, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia.

Para a realização das entrevistas a Fundação Carlos Chagas, também, providenciará:

- a) Coordenadores responsáveis pela organização dos procedimentos;
- b) Equipe de fiscalização;
- c) Registro da gravação em áudio e vídeo;
- d) Fornecimento de *coffee-break* e almoço para as Comissões de Heteroidentificação e

profissionais;

- e) Subsídios jurídicos para as demandas judiciais, quando possíveis;
- f) Remuneração dos integrantes das Comissões de Heteroidentificação e suplente, bem como da Comissão Recursal;
- g) Espaço adequado para a realização das entrevistas, prevendo:
 - 1 sala ampla para identificação e recepção de aproximadamente 10 candidatos;
 - 1 sala para as entrevistas com 5 mesas para as bancas, 1 mesa para o candidato, 1 mesa para o suplente e 1 mesa para a coordenação;
 - 1 sala para a coordenação;
 - 1 sala para o *coffee-break*.
 - Cadeiras acolchoadas para a banca, candidatos e coordenação, na sala de entrevista;
 - Fácil acesso no prédio para candidatos com deficiência.

Das decisões que não confirmarem a condição do candidato autodeclarado indígena caberá recurso à Comissão Recursal de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, em 02 (dois) dias úteis imediatamente subsequentes à data de publicação do resultado da deliberação da Comissão de Heteroidentificação.

2.3. Cadastramento de Candidatos

A Fundação Carlos Chagas providenciará o Cadastro de Candidatos a partir das informações contidas no Requerimento de Inscrição via *Internet*.

A partir dessas informações serão elaboradas as seguintes listas:

- a) Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- b) Lista de candidatos inscritos distribuídos por locais de realização das provas (após alocação dos candidatos);
- c) Estatística de inscritos;
- d) Estatística de candidatos com deficiência;
- e) Estatística de candidatos negros, quilombolas e indígenas.

Todos os trabalhos de emissão de listas serão executados por meio eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

2.4. Informação ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas providenciará a emissão de avisos (Cartão de Informações ao Candidato - CIC) aos candidatos, quanto aos locais, horários, data das provas, número de inscrição e outras

informações pertinentes. Para os candidatos com deficiência constarão também as seguintes informações: a deficiência indicada no momento da inscrição, a prova e/ou condição específica solicitada para realização das provas.

Os avisos serão enviados aos candidatos através de *e-mail*, na data a ser definida no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* consulta ao local de provas pelo CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no Cartão de Informações ao Candidato - CIC.

2.5. Elaboração das Provas

As instalações físicas do Núcleo de Testes e Medidas foram especialmente projetadas para resguardar o trabalho de elaboração e correção de prova. Nelas, a circulação é restrita às pessoas autorizadas e bancas especializadas. Há um rígido controle de acesso de pessoas físicas a este setor, utilizando-se recursos biométricos.

As informações constantes nos computadores são armazenadas utilizando criptografia, garantindo a inviolabilidade das mesmas.

A Fundação Carlos Chagas, mediante equipe de Psicometristas – especialistas em desenvolvimento de itens de testes e de provas – que asseguram a qualidade e a pertinência dos instrumentos de avaliação, seleciona e orienta Bancas Examinadoras, responsáveis pela elaboração de provas, compostas por professores acadêmicos, de reputação ilibada, integrantes de instituições de ensino superior ou de órgãos técnicos.

O requisito para seleção de Banca Examinadora é o notório saber, que requer, além de titulação acadêmica na área da matéria examinada, ser ocupante de cargo público ou privado da mesma carreira objeto do Concurso Público ou equiparada ou ter anteriormente participado como membro de Banca Examinadora em certames afins.

Para cada processo, são analisados os conhecimentos e habilidades requeridos no desempenho de cada cargo, elaborando, então, os instrumentos de medida mais adequados.

As Provas constarão de **questões elaboradas especificamente para o presente Concurso Público**, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, em cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de algum elemento gramatical do enunciado.

A Fundação Carlos Chagas adquirirá os direitos autorais das provas.

Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
Analista Judiciário Assistente Social	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação Títulos	20 40 1	4 horas (domingo/manhã)
Analista Judiciário Área Judiciário	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação Títulos	20 40 1	4 horas (domingo/manhã)
Analista Judiciário Contador	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação Títulos	20 40 1	4 horas (domingo/manhã)
Analista Judiciário Engenheiro Civil	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação Títulos	20 40 1	4 horas (domingo/manhã)
Analista Judiciário Psicólogo	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação Títulos	20 40 1	4 horas (domingo/manhã)
Analista Judiciário Área de TI – Infraestrutura	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação Títulos	20 40 1	4 horas (domingo/manhã)
Analista Judiciário Área de TI – Sistemas	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação Títulos	20 40 1	4 horas (domingo/manhã)
Oficial de Justiça	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação Títulos	20 40 1	4 horas (domingo/manhã)
Técnico Judiciário	Prova Objetiva	20	4 horas

Cargos	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Duração das Provas
Área Judiciária	Conhecimentos Gerais	40	(domingo/tarde)
	Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	1	

As **Provas Objetivas** para todos os cargos serão realizadas em um único domingo, sendo para os cargos de **Analista Judiciário e Oficial de Justiça** no período da manhã e, para o cargo **Técnico Judiciário Área Judiciária**, no período da tarde.

2.5.1 Provas Objetivas

As Provas Objetivas (Conhecimentos Gerais e Específicos) serão em forma de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma.

O respondente deverá analisar diversos aspectos em uma questão de múltipla escolha, para decidir qual a alternativa correta. Este fator, por si só, avalia com acurácia o examinando, pois, além de avaliar o conhecimento do assunto específico abordado, avalia, em paralelo, as habilidades de leitura e interpretação de textos (os textos-estímulo, além dos próprios enunciados e alternativas das questões), a fim de que se possa analisar as informações da questão proposta: quais informações são corretas e relevantes e quais não o são. As questões de múltipla escolha avaliam, de acordo com a taxonomia de *Bloom*, desde simples conhecimentos até a aplicação de conhecimentos específicos, incluindo a avaliação de habilidades como análise e síntese. As provas com questões de múltipla escolha são consideradas, pela comunidade científica da área, como confiáveis e com excelente desempenho para situações de seleção e avaliação de aprendizagem.

2.5.1.1. Avaliação das Provas Objetivas

A Fundação Carlos Chagas dispõe de um avançado parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, dimensionado para atender aos mais exigentes requisitos de segurança e confiabilidade.

A digitalização das folhas de respostas é realizada através de *scanners* de última geração, que permitem a fiel captura da imagem da folha utilizada pelo candidato. Após a digitalização dos documentos, as imagens são processadas para captura e gerenciamento das informações (respostas e códigos dos candidatos).

As respostas capturadas são transferidas diretamente para o banco de dados, no qual um moderno sistema de processamento faz a correção, realiza os cálculos e classifica os candidatos.

As imagens digitalizadas são armazenadas por um período de 05 (cinco) anos, para eventuais conferências, vistas de provas, análises de recursos dos candidatos e emissão de laudos técnicos.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponíveis para o candidato, mediante *login* e senha individuais, as folhas de respostas da Prova Objetiva em seu *site*, conforme data definida no Cronograma de Atividades.

2.5.2. Provas Discursivas – Redação

As **Provas Discursivas-Redação** serão aplicadas no mesmo período das **Provas Objetivas**.

2.5.2.1. Avaliação da Provas Discursivas-Redação

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação das Provas Discursiva-Redação, dos candidatos habilitados nas Provas Objetivas e classificados até as posições relacionadas na tabela seguir, respeitados os empates na última posição de classificação:

Cargos	Classificação Geral Ampla Concorrência (nota igual ou superior a 6,0 na Prova Objetiva)	Classificação Cotas para os Candidatos Negros, Indígenas ou Quilombolas (nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva)	Classificação Cotas para os Candidatos com Deficiência (nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva)
1. Analista Judiciário Assistente Social	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 120ª posição .	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
2. Analista Judiciário Área Judiciário	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 600ª posição .	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
3. Analista Judiciário Contador	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 40ª posição .	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
4. Analista Judiciário Engenheiro Civil	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 40ª posição .	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
5. Analista Judiciário Psicólogo	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 120ª posição .	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.

Cargos	Classificação Geral Ampla Concorrência (nota igual ou superior a 6,0 na Prova Objetiva)	Classificação Cotas para os Candidatos Negros, Indígenas ou Quilombolas (nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva)	Classificação Cotas para os Candidatos com Deficiência (nota igual ou superior a 4,8 na Prova Objetiva)
6. Analista Judiciário Área de TI Infraestrutura	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 100ª posição .	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
7. Analista Judiciário Área de TI - Sistemas	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 100ª posição .	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
8. Oficial de Justiça	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 300ª posição .	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
9. Técnico Judiciário Área Judiciária	Habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 720ª posição .	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.

Os demais candidatos serão excluídos do Concurso Público.

As **Provas Discursivas-Redação** serão desidentificadas na Sede da Fundação Carlos Chagas, para correção e avaliação pela Banca Examinadora, conforme Critérios de Avaliação a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições.

Para correção de itens abertos, nas diversas modalidades (Provas Discursivas, Redação, Estudo de Caso, Sentença, entre outras), a Fundação Carlos Chagas desenvolveu um software especificamente denominado **COL/FCC – CORREÇÃO ONLINE DE PROVAS DISCURSIVAS**. Todas as provas são digitalizadas na sede da Fundação Carlos Chagas, evitando deslocamento e manipulação em meio físico dos documentos. As notas são atribuídas aos candidatos por professores especializados que utilizam o COL.

Destacam-se como os principais benefícios do COL:

- Desidentificação ágil e eficiente, por meio do código de barras.
- *Back-up* das provas por meio da importação das provas para o *software*.
- Possibilidade de trabalho com quantos corretores forem necessários, em função de cumprimento do cronograma.
- Acesso dos examinadores pré-cadastrados ao COL realizado através da internet, por meio de *login* e senhas de acesso restrito.
- Distribuição das provas para correção de forma aleatória para o grupo de examinadores pré-cadastrados, sem qualquer interferência humana.
- Agilidade no processo de correção.

- Acompanhamento a distância acerca do andamento da correção.

2.6. Títulos para os cargos de Analista Judiciário e Oficial de Justiça

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação dos títulos dos candidatos habilitados na Prova Discursiva-Redação, conforme critérios a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os procedimentos para entrega dos títulos serão estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições.

2.7. Folhas de Respostas

As respostas às questões das Provas Objetivas serão assinaladas pelos candidatos em Folhas de Respostas Personalizadas, adequadas ao sistema de correção e avaliação a ser utilizado.

A elaboração dessas folhas, sua montagem fotográfica e impressão serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

O preenchimento e a assinatura do candidato na Folha de Respostas serão feitos, obrigatoriamente, a tinta.

A Fundação Carlos Chagas confeccionará folhas personalizadas adequadas ao preenchimento das Provas Discursiva-Redação.

2.8. Cadernos de Questões

A Fundação Carlos Chagas responsabilizar-se-á pelo preparo dos Cadernos de Questões em quantidade adequada às necessidades do Concurso Público.

O preparo consistirá na montagem dos originais, impressão, conferência, contagem, embalagem e lacração das provas.

Os cadernos ficarão guardados em cofre especial da Fundação Carlos Chagas, que se incumbirá de transportá-los para as cidades de **Fortaleza-CE, Juazeiro do Norte-CE e Sobral-CE**, por meio de convênio com empresa aérea, sob sua responsabilidade.

2.8.1. Impressão e embalagem

A Fundação Carlos Chagas possui gráfica própria em sua sede, dotada de um sistema rígido de segurança na impressão e embalagem das provas e de todo o material de aplicação, utilizando-se de controles

eletrônicos que monitoram todo o processo, circuito interno de TV, cofre-forte e acesso restrito aos funcionários do setor.

O processo de embalagem adota o sistema de código de barras, que proporciona garantia de controle no processo e eficiência na intervenção para corrigir eventual falha de manuseio, quando da montagem das caixas de provas, ou inesperada contingência que obrigue a alteração de destino dos materiais.

Para cada sala de aplicação, os cadernos serão lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Os cadernos e o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas adequadas (com resistência aproximada de 12Kgf por coluna), para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

2.9. Mecanismos de Segurança

▪ Exame Grafotécnico

No ato da aplicação das provas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante apresentação do documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico.

Após a homologação do Concurso Público, a Fundação Carlos Chagas fornecerá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará formulários adequados para a coleta das assinaturas e transcrição de frase. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no momento do recebimento dos documentos para posse, afixará no respectivo formulário uma foto 3x4 do candidato e, na sequência, colherá suas assinaturas e a transcrição de frase, nos locais determinados. O formulário deverá então ser devolvido, via Sedex, à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um Laudo Técnico a ser encaminhado ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, informando se os candidatos que se apresentaram para posse são os mesmos que realizaram as provas do Concurso Público.

A análise grafotécnica tem por finalidade a verificação da autenticidade ou a determinação da autoria de determinado grafismo.

▪ Diversificação de Gabaritos

A Fundação Carlos Chagas utilizando impressoras Laser, desenvolveu um sistema de diversificação de gabaritos, em que questões que compõem uma prova são combinadas de forma a gerar

gabaritos diversos. O conteúdo das provas para cada cargo específico é o mesmo, porém difere a ordem de apresentação das questões.

A adoção do procedimento de diversificação de gabaritos é medida para dificultar o sucesso de fraude, inibe o êxito de procedimento de comunicação entre candidatos.

▪ **Auditoria Interna das Provas Discursivas - Redação para todos os cargos**

A Fundação Carlos Chagas desenvolveu sistema próprio para varredura de provas semelhantes, denominado **Hórus-Prisma**. Esse sistema permite varredura específica, para fins de identificação de possíveis fraudes cometidas por candidatos, por meio dos seguintes procedimentos:

- Digitalização de todas as provas discursivas dos candidatos presentes na aplicação.
- Criação de um back-up eletrônico com todas as provas digitalizadas.
- Digitação de excertos específicos das provas dos candidatos que terão as provas discursivas corrigidas.
- Confronto de cada prova com todas as demais, por meio de uma biblioteca de busca textual, que executa pesquisas de alto desempenho em volumes não triviais de informações.

Quando detectada equivalência igual ou superior a 70% de semelhança nas provas, ocorre a Auditoria Interna, que é realizada por dois auditores, concomitantemente. Não havendo discrepância entre os dois auditores, as provas não semelhantes voltam para o lote de origem. Havendo discrepância entre os dois auditores, as provas discrepantes são submetidas à Auditoria conjunta de dois Gestores da Fundação Carlos Chagas e seguirão os mesmos critérios citados anteriormente.

Em casos suspeitos, a Comissão do Concurso será imediata e confidencialmente comunicada.

Após consistências, de acordo com a necessidade, poderão ser emitidos relatórios correspondentes ao controle de auditoria, com:

- Relatório de Provas Semelhantes.
- Relatório de Provas com Discrepância na Auditoria.
- Relatório de Provas sem Discrepância na Auditoria.
- Relatório de Provas-Clones.

2.10. Preparação para Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas-Redação

A Fundação Carlos Chagas coordenará todo o trabalho de preparação para aplicação das Provas, compreendendo:

- a) Levantamento nas cidades de **Fortaleza-CE, Juazeiro do Norte-CE e Sobral-CE**, de locais adequados, iluminados e ventilados, de fácil acesso e seguros, com salas reservadas para lactantes e acomodações especiais para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas de locação;
- b) Sinalização adequada dos locais de aplicação de provas para disciplinar a movimentação dos candidatos;
- c) Utilização de pessoal adequadamente treinado para os trabalhos de coordenação e fiscalização das salas de provas;
- d) Fornecimento de todo o material destinado aos trabalhos de aplicação.

A Fundação Carlos Chagas providenciará nas cidades de **Fortaleza-CE, Juazeiro do Norte-CE e Sobral-CE**, local seguro para a guarda de provas.

A Fundação Carlos Chagas mantém à sua disposição cadastro de potenciais locais de aplicação de provas, dotados de infraestrutura condizente para a utilização nos Concursos/Seleções. A Fundação Carlos Chagas dispõe de cadastro de pessoal com experiência em coordenação e fiscalização de Concursos, o qual é complementado pelas equipes (funcionários de apoio/responsáveis pelo local) das próprias instituições educacionais que cedem seus espaços para a realização dos eventos. Este pessoal é devidamente treinado para bem atender às circunstâncias especiais de cada projeto. Além disso, a Fundação Carlos Chagas mantém Plantão em sua sede (São Paulo – Capital) para acompanhamento da aplicação no dia de realização do concurso.

A Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias junto às Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública nas cidades de **Fortaleza-CE, Juazeiro do Norte-CE e Sobral-CE**, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas.

O recrutamento dos fiscais e do pessoal de apoio para aplicação das provas será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecendo seus parâmetros e quantitativos.

Os coordenadores da Fundação Carlos Chagas estão devidamente capacitados para enfrentar eventualidades e acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência público, se necessário, durante a aplicação das provas.

Durante a realização das provas, a Fundação Carlos Chagas utilizará detector de metais nas entradas e saídas dos sanitários. Por medida de segurança do certame, poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

O treinamento do pessoal envolvido na aplicação (fiscais e pessoal de apoio) será realizado pelo representante da Fundação Carlos Chagas, que terá manual específico com as peculiaridades de cada Concurso Público, cujo objetivo será garantir a qualidade e a padronização dos procedimentos de aplicação das provas.

Todo o material necessário para o recrutamento de fiscais, sinalização dos locais de realização das provas, bem como material de aplicação, será providenciado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará seus representantes para dirigirem os trabalhos.

2.10.1. Material de Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas-Redação

A Fundação Carlos Chagas providenciará todos os formulários e materiais necessários à aplicação das Provas, a saber:

- a) Crachás de coordenadores, de fiscais e do pessoal de apoio;
- b) Cartaz com QR Code para acesso a lista de inscritos por local/sala a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
- c) Listas de Inscritos por local/sala, a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos;
- d) Formulários de identificação de documento inadequado;
- e) Comprovante de comparecimento;
- f) Setas indicativas;
- g) Indicação de sanitários masculino e feminino;
- h) Indicação da sala de coordenação;
- i) Indicação do número das salas de prova;
- j) Estojo para cada sala contendo canetas de tinta preta, vermelha e para quadro branco;
- k) Folhas de Respostas - Prova Objetiva, sem identificação para reserva;
- l) Folhas de Respostas - Provas Discursivas-Redação, sem identificação para reserva;
- m) Lista de Presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos;
- n) Embalagem específica para acondicionamento dos equipamentos eletrônicos.

2.11. Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas-Redação

As Provas serão aplicadas para todos os cargos na mesma data (**domingo**), sendo para os cargos de **Analista e Oficial de Justiça** em período distinto do cargo de **Técnico Judiciário - Área Judiciária**.

Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios localizados nas cidades de **Fortaleza-CE, Juazeiro do Norte-CE e Sobral-CE**, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Fundação Carlos Chagas, que enviará representantes credenciados para tal fim.

As despesas com os fiscais e com o pessoal auxiliar para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de prova serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, observados os seus parâmetros e quantitativos.

O transporte de coordenadores e material de exame de São Paulo-SP para as cidades de **Fortaleza-CE, Juazeiro do Norte-CE e Sobral-CE**, será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Serão de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas as despesas de estada de seus representantes nas cidades de **Fortaleza-CE, Juazeiro do Norte-CE e Sobral-CE**, durante os trabalhos de aplicação das provas.

No momento de distribuição de provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação de provas, a Fundação Carlos Chagas providenciará transporte local aos seus representantes.

2.11.1. Aplicação das Provas Especiais

Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a Fundação Carlos Chagas fornecerá:

- *Braille*.
- Ampliada.
- Leitura de Prova.
- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras.
- Auxílio para Transcrição - Provas Objetivas;
- Uso do Computador – Provas Discursivas-Redação (ferramentas de correção/verificador ortográfico são desativados);
- Programa de Leitura de Tela.

2.12. Divulgação das Provas Objetivas

O candidato terá acesso somente ao seu tipo de prova e gabarito através do site www.concursosfcc.com.br, conforme data a ser definida no Cronograma de Atividades.

A Fundação Carlos Chagas tornará disponível ao candidato senha individual para acesso à sua prova, folha de respostas, resultados e também alteração de dados cadastrais.

Ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará será fornecido um exemplar da prova, para divulgação em seu *site* ou a seu interesse, em arquivo no formato *PDF*.

2.13. Divulgação das Provas Discursivas - Redação

Após a correção das Provas Discursiva-Redação, na fase de vista de provas a ser definida no Cronograma de Atividades, a Fundação Carlos Chagas divulgará as provas corrigidas e respectivos critérios de correção de cada candidato, devidamente desidentificados, de acordo com os quantitativos indicados no item 2.5.2.1. da presente Proposta.

O acesso às provas é realizado pelo próprio candidato, por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com os critérios que serão especificados à época da divulgação de que se trata neste item.

Ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará será fornecido um exemplar da prova, para divulgação em seu *site* ou a seu interesse, em arquivo no formato PDF.

2.14. Resultados das Provas

A Fundação Carlos Chagas fornecerá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará as listagens de resultados das provas, em meio magnético, conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo/área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo/área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- c) Lista de escores e notas contendo: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação.
- d) Candidatos com deficiência habilitados em ordem alfabética, cargo/área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- e) Candidatos com deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo/área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- f) Candidatos negros, indígenas e quilombolas habilitados em ordem alfabética, por cargo/área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.
- g) Candidatos negros, indígenas e quilombolas habilitados em ordem classificatória, por cargo/área contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação.

- h) Relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética, com endereço, telefone e endereço eletrônico.
- i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

O fornecimento de outros relatórios, diferentes dos relacionados, dependerá da verificação de sua exequibilidade e dos prazos necessários. Neste caso, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará enviará à Fundação Carlos Chagas o *layout* e a especificação detalhada do relatório desejado para que seja analisada sua viabilidade e os prazos necessários para execução.

Todos os relatórios serão disponibilizados em formato digital e poderão, caso seja solicitado, ser compartilhados via *Google Drive* ou área segura de *FTP, SSH* ou *FTPS*.

Devido ao tamanho dos arquivos, os mesmos não serão enviados por correio eletrônico.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará em seu *site* todos os resultados dos candidatos, além da busca individual por número de inscrição e/ou CPF e código de acesso.

2.15. Recursos

Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento do requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição;
- b) Ao indeferimento da condição candidato com deficiência e/ou solicitação específica;
- c) Ao indeferimento da opção do candidato em concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, quilombolas e indígenas;
- d) À aplicação da Prova Objetivas e Discursiva-Redação;
- e) Às questões e gabaritos das Provas;
- f) À pontuação dos Títulos;
- g) Aos resultados das Provas;
- h) Ao resultado da avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência;
- i) Ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, quilombolas e indígenas.

Os candidatos deverão interpor recursos exclusivamente por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Os recursos serão analisados pela Fundação Carlos Chagas.

A Fundação Carlos Chagas disponibilizará Assessoria Técnica em todas as fases do Concurso, para fins de elaboração dos Editais, Comunicados e instruções aos candidatos e outros, bem como Assessoria Jurídica

em todas as ações judiciais e processos administrativos instaurados, em face do Concurso Público, mesmo após a homologação de seu resultado final.

2.16. Critérios de Desempate

Os critérios de desempate serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

O desempate com base em escores será feito através de processamento eletrônico, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

Quanto ao critério de desempate na condição de Jurado, conforme estabelecido na Lei nº 11.689/2008, a Fundação Carlos Chagas encaminhará ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, a lista dos candidatos que indicaram no ato da inscrição ter exercido esta função, **somente se tal critério for utilizado no desempate quando do processamento de resultados**. O candidato no momento da posse apresentará os documentos que comprovem sua respectiva participação ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

2.17. Proteção e Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as normas previstas na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), às quais os serviços da presente proposta estão submetidos, devendo ser utilizados somente para propósitos legítimos e específicos.

Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos nesta proposta e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

As partes se comprometem em respeitar as normas previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para a outra parte, bem como para terceiros.

As partes se comprometem a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E APOIO AO CANDIDATO

A Fundação Carlos Chagas oferece os seguintes serviços de Informação e Apoio ao candidato:

3.1. Internet

Consultando o *site* da Fundação Carlos Chagas, no endereço www.concursosfcc.com.br, o candidato terá acesso às seguintes informações:

- Editais
- Inscrição
- Locais de Realização da Prova
- Acesso à Prova e Gabarito
- Atualização de dados cadastrais
- Vista das Folhas de Respostas
- Interposição e Decisão de Recursos
- Resultados

Quaisquer esclarecimentos adicionais e dúvidas também poderão ser enviados à Fundação Carlos Chagas através de nossa *home page*. Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas, o candidato também poderá obter esclarecimentos através do FAQ, para dúvidas gerais e específicas do concurso. As informações são divulgadas de acordo com a fase do concurso ou dos questionamentos recebidos pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC.

3.2. Atendimento ao Candidato

A Fundação Carlos Chagas conta com equipe treinada para atendimento aos candidatos, fornecendo informações adicionais sobre Editais, Inscrições, Locais de Prova e Data de Realização das Provas, além de outros questionamentos, através do telefone (11) 3723-4388, capital e região metropolitana e linha 0800-819-9100 – demais localidades, de 2ª a 6ª feira, úteis, das 10 às 16 horas (Horário de Brasília). Além do atendimento telefônico, os questionamentos podem ser encaminhados pelos candidatos através do e-mail sac@fcc.org.br, os quais são respondidos à medida do seu recebimento. Entre as 9 horas e 10 horas e, 16 horas e 17 horas, a equipe de atendimento responde aos questionamentos recebidos por e-mail.

O Serviço de Atendimento ao Candidato conta com uma equipe com formações acadêmicas variadas, a qual é ampliada de acordo com a demanda.

O Serviço de Atendimento ao Candidato dispõe de instrumentos que permitem identificar o quantitativo de questionamentos formulados pelos candidatos, por telefone ou e-mail e faz acompanhamento dos dados estatísticos, durante todo o processo, para o melhor atendimento.

4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O Cronograma de Atividades será elaborado em comum acordo com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, após a assinatura do contrato, com expectativa de **35.000 (trinta e cinco mil)** candidatos inscritos. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a Fundação Carlos Chagas poderá proceder a revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, o que poderá ocasionar alteração na data de aplicação das provas e de entrega dos resultados. A referida revisão objetiva possibilitar a efetiva realização das condições operacionais estabelecidas, como alocação dos candidatos, impressão, correção das provas e outras correlacionadas, bem como assegurar o procedimento de segurança determinado pela Fundação Carlos Chagas.

5. ORÇAMENTO

5.1. Preço

Pela prestação dos serviços técnicos especializados descritos na presente Proposta, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará pagará à Fundação Carlos Chagas, por candidato efetivamente inscrito (pagantes), os valores de inscrição a seguir discriminados:

Cargos	Valores de inscrição
Analista Judiciário – Assistente Social	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)
Analista Judiciário - Área Judiciária	
Analista Judiciário – Contador	
Analista Judiciário - Engenheiro Civil	
Analista Judiciário – Psicólogo	
Analista Judiciário - Área de TI – Infraestrutura	
Analista Judiciário - Área de TI – Sistemas	
Oficial de Justiça	R\$ 100,00 (cem reais)
Técnico Judiciário - Área Judiciária	

Os valores de inscrição, que correspondem aos valores devidos à Fundação Carlos Chagas (pagantes), serão depositados em conta de responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

5.2. Isenção (item 2.2.3 da presente proposta – isenção no período de 02 dias)

Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas o ônus referente aos candidatos que tiverem os requerimentos de isenção do valor de inscrição deferidos.

5.3. Condições de Pagamento

O pagamento dos serviços atribuídos à Fundação Carlos Chagas será feito em 03 (três) parcelas, conforme seguem:

- **1ª Parcela: 50%** (cinquenta por cento) do valor total arrecadado, paga até 30 (trinta) dias úteis após a data de fechamento do cadastro de inscritos no Concurso Público. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação da prova em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na terceira parcela;
- **2ª Parcela: 30%** (trinta por cento) do valor total arrecadado, paga até 30 (trinta) dias úteis após aplicação da Provas Objetivas e Discursivas-Redação;
- **3ª Parcela: 20%** (vinte por cento) do total arrecadado, paga até 30 (trinta) dias úteis após a entrega dos Resultados Finais, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da prova.

5.4. Atraso no Pagamento

Na hipótese do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará não efetue à Fundação Carlos Chagas o pagamento das correspondentes parcelas nas épocas e termos previstos no item anterior, serão devidos à Fundação Carlos Chagas, juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano calculados *pro rata* die e multa de 2% (dois por cento) calculados sobre o valor da parcela e/ou parcelas vencidas.

5.5. Do cancelamento das Provas

Na hipótese de que o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará cancele a aplicação das provas objeto da contratação, seja qual for o motivo, inclusive em razão de pandemia ou situação sanitária grave, a Fundação Carlos Chagas deverá ser ressarcida das despesas que comprovadamente tiver realizado, devendo o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará ressarcir tais despesas após regular apuração.

5.6. Do Tratamento Tributário

A Fundação Carlos Chagas é uma fundação privada sem fins lucrativos que, por força do art. 150, inciso VI, alínea "c", da Constituição Federal, c.c. o art. 9, IV, alínea "c", do Código Tributário Nacional, possui imunidade tributária.

6. VALIDADE

A validade da presente Proposta é de 90 (noventa) dias.

Esta Proposta faz parte integrante do Contrato a ser celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e a Fundação Carlos Chagas, para organização e aplicação das provas do Concurso Público para provimento de cargos de nível superior e formação de cadastro reserva.

São Paulo, 09 de março de 2026.

Tatiana Lukiautchuki

Chefe de Planejamento e Orçamento

De acordo em: ____/____/____

MARLÚCIA DE A BEZERRA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ



@FUNDACAOCARLOSCHAGAS

Av. Prof. Francisco Morato, 1565 • 05513-900 • Jd. Guedala • São Paulo • SP
Telefone: (11) 3723-3000 • www.fcc.org.br

@fundacaocarloschagas | Fundação Carlos Chagas

Página 28 de 28

IM

Proposta Técnica TJUCE1A25_para assinatura.pdf

Documento número #3da02f44-21e3-43d1-a76b-1f6b18b1d07f

Hash do documento original (SHA256): fbebae901ed182ca37137df6182e9750755cb72bc9cf5b4429e9af0cd53ee499

Assinaturas

✓ **IZABEL FRANCISCA CARVALHO MUTERLE**

CPF: 362.526.838-84

Assinou como validador em 12 mar 2026 às 08:26:45

✓ **MARLUCIA DE ARAUJO BEZERRA**

CPF: 136.593.403-91

Assinou como contratante em 12 mar 2026 às 10:22:14

✓ **Tatiana Lukiautchuki**

CPF: 278.584.148-44

Assinou como contratada em 12 mar 2026 às 07:55:32

MARLÚCIA DE ARAUJO BEZERRA

MARLUCIA DE ARAUJO BEZERRA

Click REPRODUÇÃO PROIBIDA
12/03/2026 07:55:22

Tatiana Lukiautchuki

Log

- 12 mar 2026, 07:51:02 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 criou este documento número 3da02f44-21e3-43d1-a76b-1f6b18b1d07f. Data limite para assinatura do documento: 16 de março de 2026 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 12 mar 2026, 07:53:53 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: tlukiautchuki@fcc.org.br para assinar como contratada, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Tatiana Lukiautchuki e CPF 278.584.148-44.
- 12 mar 2026, 07:53:53 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: 12603@tjce.jus.br para assinar como contratante, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MARLUCIA DE ARAUJO BEZERRA.

- 12 mar 2026, 07:53:53 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou à Lista de Assinatura: imuterle@fcc.org.br para assinar como validador, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo IZABEL FRANCISCA CARVALHO MUTERLE.
- 12 mar 2026, 07:53:54 Operador com email tlukiautchuki@fcc.org.br na Conta 07127aea-d262-45b3-a441-13de025f7aa2 adicionou o signatário imuterle@fcc.org.br para rubricar as páginas 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,3,4,5,6,7,8,9.
- 12 mar 2026, 07:55:32 Tatiana Lukiautchuki assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail tlukiautchuki@fcc.org.br. CPF informado: 278.584.148-44. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 806884(...), vide anexo manuscript_03 abr 2025, 10-05-21.png. IP: 187.9.12.156. Componente de assinatura versão 1.1403.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 12 mar 2026, 08:26:45 IZABEL FRANCISCA CARVALHO MUTERLE assinou como validador. Pontos de autenticação: Token via E-mail imuterle@fcc.org.br. CPF informado: 362.526.838-84. Rubricou as páginas 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,3,4,5,6,7,8,9. IP: 187.9.12.156. Componente de assinatura versão 1.1403.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 12 mar 2026, 10:22:14 MARLUCIA DE ARAUJO BEZERRA assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail 12603@tjce.jus.br. CPF informado: 136.593.403-91. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 3b8547(...), vide anexo manuscript_12 mar 2026, 10-21-23.png. IP: 177.12.229.254. Componente de assinatura versão 1.1403.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 12 mar 2026, 10:22:14 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 3da02f44-21e3-43d1-a76b-1f6b18b1d07f.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 3da02f44-21e3-43d1-a76b-1f6b18b1d07f, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Anexos

MARLUCIA DE ARAUJO BEZERRA

Assinou o documento enquanto contratante em 12 mar 2026 às 10:22:14

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 3b8547(...)

MARLÚCIA DE ARAUJO BEZERRA
12/03/2026 10:21:36

MARLUCIA DE ARAUJO BEZERRA
manuscript_12 mar 2026, 10-21-23.png

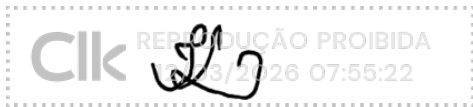


Tatiana Lukiautchuki

Assinou o documento enquanto contratada em 12 mar 2026 às 07:55:32

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 806884(...)



Tatiana Lukiautchuki
manuscript_03 abr 2025, 10-05-21.png



ANEXO III
MATRIZ DE RISCOS



Mapa de Riscos da Contratação e Execução Contratual

Processo: 8525793-60.2024.8.06.0000

Objeto da Contratação: Banca para realização de concurso público.

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	*CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	**RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO	AÇÕES CORRETIVAS	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Atraso na instrução processual.	Artefato mal redigido, com informações insuficientes ou excessivas, especificações mal definidas, atraso no envio de documentos	REMOTA	MÉDIO		Levantamento da demanda, histórico de utilização do objeto no atual contrato (Se houver), diagnosticar se as especificações do objeto são usuais de mercado e atendem a necessidade da Administração	Equipe de Planejamento da Contratação	Retificar artefatos	Equipe de Planejamento da Contratação
Divergência textuais nos documentos da Contratação (ETP, TR, PROPOSTA)	Ausência da diligência necessária na elaboração dos documentos.	POSSÍVEL	BAIXO		Documentos analisados pelos setores interessados/responsáveis do processo, antes de ser finalizado.	Equipe de Planejamento da Contratação	Alinhar os documentos	Equipe de Planejamento da Contratação

Recurso orçamentário insuficiente para contratação dos serviços	Averiguação inadequada da disponibilidade orçamentária para atendimento ao objeto pretendido.	REMOTA	ALTO		Verificação do orçamento aprovado e disponível antes da realização da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação e Secretaria de Finanças do TJCE	Verificar os serviços existentes para serem executados durante o ano e os previstos no decorrer do contrato para identificar o valor a ser executado no exercício e se necessário alterar o valor a ser empenhado.	Secretaria de Finanças do TJCE
Seleção de prestador de serviço sem condições de cumprir o contrato	Não averiguação necessária quanto à aptidão e à habilitação do prestador de serviços no mercado nacional correspondente.	REMOTA	ALTO		Verificação se o fornecedor atende os requisitos de habilitação exigidos.	Requisitante/ Equipe de Planejamento	Não aceitação da proposta, se for o caso.	Equipe de Planejamento
Aceitação de proposta em desacordo com o exigido	Não realização das verificações e diligências pertinentes quanto à compatibilidade da proposta com o requisitado.	REMOTA	ALTO		Verificação se a proposta e o preço oferecido são compatíveis com o requisitado e com o preço de mercado.	Requisitante e Equipe de Planejamento	Solicitação de novas propostas, se for o caso.	Equipe de Planejamento da Contratação
Contratação fora do Prazo	Atraso na instrução	REMOTA	ALTO		Antecipação do preenchimento	Equipe de Planejamento	Solicitação de nova proposta	Equipe de Planejamento

de Validade da Proposta	processual e no trâmite interno do processo				e análise da documentação processual		com prazo de validade estendido	
-------------------------	---	--	--	--	--------------------------------------	--	---------------------------------	--

* COLORIR A CÉLULA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFORME ENQUADRAMENTO NA MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS ABAIXO.

** QUANDO O RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO FOR A CONTRATADA, ALÉM DA RESPONSABILIDADE INERENTE PELAS AÇÕES DE PREVENÇÃO, IMPLICA EM PERDA DE DIREITO A INCREMENTOS FINANCEIROS POR ADITIVOS OU PERDAS FINANCEIRAS PELA OCORRÊNCIA DO RISCO OU SUA IMINÊNCIA.

Critérios para avaliação e classificação de impactos de riscos:

Impacto	Definições Adotadas para classificação
Alto	Coloca pessoas em Risco Físico, e/ou Consiste em prática possivelmente interpretada como ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-fim do TJCE.
Médio	Coloca patrimônio em Risco, e/ou Pode ser interpretada como prática ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-meio ou certamente a médio/longo prazo atividades-fim do TJCE.
Baixo	Compromete fluxo de procedimentos; e/ou Retarda processos internos; e/ou Outro risco não enquadrado nas demais classificações.

Critérios para avaliação e classificação de probabilidades de riscos:

Probabilidade	Definições Adotadas
Provável	Quase certo que aconteça. Existem condições históricas de repetição ou de elementos combinados no momento que indicam que deve ocorrer.
Possível	Se repete a intervalos de tempo ou de atos que despertam o risco (“gatilhos”).
Remota	Não mantém repetição monitorável ou previsível e sua ocorrência é rara. Para ocorrer, precisa combinar situações excepcionais.

MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS:

Probabilidade	Provável	Possível	Remota
Impacto	Valor 3	Valor 2	Valor 1

<p>so Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>	<p>de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>
<p>Anita Maria da Silva Guimarães Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>	<p>Documento assinado digitalmente OLIVIA MARY PAIVA TORRES Data: 14/01/2026 11:02:41-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br</p> <p>Olivia Mary Paiva Torres Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>
<p>GIOVANA AUGUSTA BRASILEIRO LOBO:353 Assinado de forma digital por GIOVANA AUGUSTA BRASILEIRO LOBO:353 Dados: 2026.01.14 11:29:59 -03'00'</p> <p>Giovana Augusta Brasileiro Lobo Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>	<p>FRANCISCO CLAVIO SARAIVA NUNES:200594 Assinado de forma digital por FRANCISCO CLAVIO SARAIVA NUNES:200594 Dados: 2026.01.14 11:40:38 -03'00'</p> <p>Francisco Clávio Saraiva Nunes Membro da Comissão do Concurso Público para o Provimento de Cargos de Servidores(as) do Estado do Ceará</p>

ANEXO IV

MODELO TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Bairro Cambéa, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou O TJCE, neste ato representado por sua(seu) Presidente, Des(a). _____ e por seu(sua) Secretário(a) de Gestão de Pessoas, _____, e a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, representada neste ato por seu Diretor-Geral, Evandro Tansini, portador da carteira de identidade n. 33.xxx.x36-x, CPF n. 04x.xxx.xxx-47, e Diretor Financeiro, Gabriel Lima Costa de Barros, portador da carteira de identidade n. 44.xxx.x57-x, CPF n. 40.xxx.xxx-33, com endereço na Av. Prof. Francisco Morato, 1.565, na Capital do Estado de São Paulo, CEP 05513-900, inscrita no CNPJ sob o número 60.555.513/0001-90, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA.

CONSIDERANDO que, em razão do contrato N. ° XX/20XX doravante denominado contrato PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do O TJCE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do O TJCE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao contrato principal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo TJCE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do contrato principal celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto n. 7.845/2012- Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo TJCE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômicos, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

A CONTRATADA declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS), emitido por ocasião da assinatura do contrato nº ____/20__, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data

Assinatura

