

CONTRATO

Contrato nº 0254 / 2022 - SME
Processo nº P226153/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOBRAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (SME), E A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ (FUNECE), ABAIXO QUALIFICADOS, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.

O **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, por intermédio da Secretaria da Educação, inscrita no CNPJ nº 07.598.634/0001-37, com sede na Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, 2º andar, em Sobral/CE, representado neste ato pelo Sr. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS, inscrito no RG sob o nº 95010000140, CPF nº 876.371.973-87, residente e domiciliado na Av. Dr. Guarany, nº 115, Bairro Derby Clube, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ (FUNECE), inscrita no CNPJ nº 07.885.809/0001-97, com sede na Av. Doutor Silas Munguba, nº 1700, em Fortaleza/CE, neste ato representado pelo Sr. HIDELBRANDO DOS SANTOS SOARES, inscrito no RG nº 2021192262-0 e CPF nº 500.823.453-58, com a interveniência financeira do **INSTITUTO DE ESTUDOS, PESQUISA E PROJETOS DA UECE - IEPRO**, com sede na Rua Acapulco, nº 215, Itaperi, Fortaleza/CE, CEP 60.714-270, inscrita no CNPJ nº 00.977.419/0001-66, representado neste ato por seu Diretor-Presidente, o Sr. Francisco de Assis Moura Araripe, inscrito no CPF nº 030.581.153-34, doravante denominado simplesmente INTERVENIENTE, **RESOLVEM** celebrar este Contrato, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, no Termo de Referência, na Dispensa de Licitação, na proposta da Contratada, tudo fazendo parte deste Contrato, independente de transcrição e mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento a Dispensa de Licitação nº DP 22019 - SME baseada no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, os preceitos do direito público, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a Prestação de serviços operacionais e técnicos especializados referentes à organização, execução e realização de Concurso Público de Provas e Títulos, para provimento de cargos efetivos de Professor da Educação Básica, conforme estabelecido na Lei Municipal que institui as respectivas vagas e carreiras, contidas no processo administrativo do concurso, bem como formar cadastro de reserva, para atender as necessidades do quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Educação de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

2.2. Do ITEM contratado:

04



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços operacionais e técnicos especializados referentes à organização, execução e realização de Concurso Público de Provas e Títulos, para provimento de cargos efetivos de Professor da Educação Básica, conforme estabelecido na Lei Municipal que institui as respectivas vagas e carreiras, contidas no processo administrativo do concurso, bem como formar cadastro de reserva, para atender as necessidades do quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Educação de Sobral/CE.	SERVIÇO	1	R\$ 1.149.000,00	R\$ 1.149.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma PARCELADA, nos termos estabelecidos na Cláusula Décima do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. O preço contratual global importa na quantia de R\$ 1.149.000,00 (hum milhão e cento e quarenta e nove mil reais).

CLÁUSULA QUINTA – CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 4 (quatro) parcelas, de acordo com a conclusão das fases de realização do Concurso Público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

5.1.1. **1ª Parcela**, no percentual de 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, que deverá ser paga no prazo de até 15 dias após o encerramento das inscrições;

5.1.2. **2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que deverá ser paga no prazo de até 15 dias após a aplicação das Provas Escritas Objetivas da 1ª Fase;

5.1.3. **3ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que deverá ser paga no prazo de até 15 dias após a aplicação das Provas Práticas do Concurso (Aula);

5.1.4. **4ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que deverá ser paga no prazo de até 15 dias após a realização da Avaliação Biopsicossocial e da entrega do relatório contendo o resultado final do Concurso.

5.1.5. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em conta indicada pela Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, e ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia subsequente ao devido atesto, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

5.1.6. O valor total das inscrições será deduzido do montante devido pela CONTRATANTE.

5.1.7. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal da Educação, com as seguintes **dotações orçamentárias**:



P

06.01.12.365.0484.2.551.3.3.90.39.00.1.550.0000.00;
06.01.12.365.0484.2.551.3.3.90.39.00.1.500.1001.00;
06.01.12.361.0485.2.553.3.3.90.39.00.1.550.0000.00;
06.01.12.361.0485.2.553.3.3.90.39.00.1.500.1001.00;
06.01.12.366.0486.2.555.3.3.90.39.00.1.500.1001.00;
06.01.12.368.0487.2.560.3.3.90.39.00.1.500.1001.00;
06.01.12.367.0487.2.561.3.3.90.39.00.1.500.1001.00;
06.01.12.368.0487.2.563.3.3.90.39.00.1.550.0000.00;
06.01.12.368.0487.2.563.3.3.90.39.00.1.500.1001.00;
06.03.12.365.0484.2.543.3.3.90.39.00.1.540.0000.00;
06.03.12.361.0485.2.545.3.3.90.39.00.1.540.0000.00;
06.03.12.366.0486.2.546.3.3.90.39.00.1.540.0000.00;
06.03.12.368.0487.2.548.3.3.90.39.00.1.540.0000.00;
06.03.12.368.0487.2.550.3.3.90.39.00.1.540.0000.00.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

8.1. A Contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão Coordenadora do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município de Sobral, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o Concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o Edital e o documento de planejamento.

8.2. A instituição Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do Edital do Concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão Coordenadora do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

8.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela Contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão Coordenadora do Concurso e comporá o Edital de abertura.

8.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da Contratada, sem prejuízo que a Contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

CLÁUSULA NONA - DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

9.1. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, cabendo à Contratada a publicação em seu sítio eletrônico, na página de acompanhamento do Concurso, de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do Certame, em especial os relacionados à/ao:

9.1.1. Abertura das inscrições;

05

P

- 9.1.2. Convocação para todas as etapas do Concurso;
 - 9.1.3. Resultados finais das provas;
 - 9.1.4. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
 - 9.1.5. Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
 - 9.1.6. Convocação para Avaliação Biopsicossocial dos candidatos com deficiência;
 - 9.1.7. Divulgação dos resultados da análise e julgamento dos recursos; e
 - 9.1.8. Resultado final.
- 9.2. A Contratante providenciará a publicação, no Diário Oficial do Município de Sobral, do Edital de abertura do Certame, bem como do Edital com o resultado final do Concurso, sem prejuízo à necessidade de publicação destes Editais no sítio eletrônico da Contratante e da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

10.1. A Contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o Edital do Concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS:

11.1. As inscrições para o Concurso Público deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da instituição selecionada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário ou por Documento de Arrecadação Municipal ou Estadual (a depender do caso), emitido no ato da inscrição.

11.2. Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos pela instituição selecionada, mediante tratativas com a Contratante.

11.3. Haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelas Leis Municipais nº 223 de 01 de julho de 1999; nº 276 de 09 de agosto de 2000; e nº 311 de 20 junho de 2001; que tratam dos casos de isenção de pagamento de taxas de inscrição, respeitados os procedimentos descritos para cada modalidade de isenção, os quais deverão constar do Edital de Abertura do Certame.

11.4. A proposta comercial de orçamento do Concurso deverá se basear na inscrição de até 5.000 (cinco mil) candidatos para a Primeira Fase (Prova Escrita), 2.400 (dois mil e quatrocentos) na Segunda Fase (Redação) e 1.920 (hum mil e novecentos e vinte) para a Terceira Fase (Prova Didática) e Quarta Fase (Análise de Títulos) e para a avaliação Biopsicossocial e Heteroidentificação, incluindo pagantes e isentos.

11.5. O ônus decorrente da isenção da taxa de inscrição será da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

12.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

12.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão Coordenadora do Concurso, com o respectivo endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização, acesso, infraestrutura e segurança do Certame, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação, justificadamente.

12.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, desde que não haja restrição sanitária relacionada com a pandemia do COVID 19 de uso de bebedouros em locais de prova, iluminação e ventilação adequada.

12.4. A Contratada deverá viabilizar infraestrutura específica para lactantes e/ou para eventuais condições especiais que vierem a ser requeridas durante o período de inscrição pelos candidatos.

12.5. Todas as etapas do certame, exceto a de títulos, ocorrerão apenas no Município de Sobral/CE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ETAPAS DO CONCURSO

13.1. O Concurso Público compreenderá as seguintes fases:

13.1.1. 1ª fase: prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório (50 questões de múltipla escolha), sendo:

- **Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental Inicial:** 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática, 03 (três) questões de História, 03 (três) questões de Geografia, 03 (três) questões de Ciências, 03 questões sobre Conhecimentos Didáticos, 03 (três) questões sobre Educação Pública Municipal de Sobral e 10 (dez) questões de conhecimento sobre Educação Infantil e Alfabetização na Perspectiva da Formação de Leitores nas Séries iniciais do Ensino Fundamental.

- **Professor de Ensino Fundamental Final (6º ao 9º ano):** 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Didática, 05 (cinco) questões sobre Educação Pública Municipal de Sobral e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos da área de opção do candidato.

Serão promovidos para a segunda Fase 5 vezes o número de vagas de cada cargo, totalizando 2.400 candidatos acrescidos os candidatos empatados na última posição de cada cargo.

As provas serão aplicadas para todos os candidatos na cidade de Sobral.

13.1.2. 2ª fase: prova dissertativa (redação), de caráter classificatório e eliminatório:

Serão promovidos para a terceira Fase 4 vezes o número de vagas de cada cargo, totalizando 1.920 candidatos acrescidos os candidatos empatados na última posição de cada cargo.

13.1.3. 3ª fase: prova didática (ministração de uma aula), de caráter classificatório:

Prova Prática (aula), na área em que o candidato está concorrendo, de caráter classificatório, realizada em quinze (15) minutos. As provas didáticas serão realizadas na cidade de Sobral.

13.1.4. 4ª fase: análise de títulos, de caráter classificatório.

Os itens a serem avaliados com suas respectivas pontuações serão definidos no Edital de Abertura.

Os Títulos serão analisados na cidade da empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROVA OBJETIVA

- 14.1. A prova objetiva deverá conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela Contratada, responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, devendo abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, valorizando o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 14.2. A prova objetiva deverá ter 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha com 4 alternativas para cada uma delas.
- 14.3. A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, desde que solicitado no formulário de inscrição.
- 14.4. Os membros das bancas de cada disciplina da prova objetiva devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global da prova a ser aplicada.
- 14.5. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma equipe técnica para analisar a adequação pedagógica/avaliativa e a correta formulação das questões em linguagem culta com a utilização das técnicas e boas práticas de elaboração de questões de múltipla escolha.
- 14.6. Das questões elaboradas, com margem de reserva, deverão ser escolhidas aquelas que comporão o 1º caderno de prova. As alternativas das questões e/ou as questões do 1º caderno deverão ser embaralhadas de modo a gerar mais 3 (três) cadernos de provas e, assim, em cada sala de prova deverão ser distribuídas aleatoriamente 4 (quatro) cadernos de prova com as mesmas questões, mas com grade de resposta (gabarito) diferentes.
- 14.7. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à Contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.
- 14.8. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.
- 14.9. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.
- 14.10. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta de cor azul ou preta.
- 14.11. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, 9 (Verdana) ou de tamanho equivalente.
- 14.12. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 14.13. A Contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público.
- 14.14. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da Contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.
- 14.15. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da Contratada e da Contratante (se for o caso), conforme data a ser oportunamente definida no Cronograma de Eventos do Concurso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS BANCAS EXAMINADORAS

- 15.1. As bancas examinadoras para a elaboração das questões da Prova Objetiva deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação.
- 15.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase e etapas do Concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no Certame, e que não possui nenhum vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concursos.
- 15.3. A instituição Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em todas as fases e etapas do Certame sob a sua responsabilidade.
- 15.4. A instituição Contratada deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.
- 15.5. A instituição Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e 1 (um) coordenador por local de prova.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

- 16.1. As áreas internas da Contratada, onde serão elaboradas as provas, deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.
- 16.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição Contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.
- 16.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente fechados com lacre de segurança, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- 16.4. Deverá ser proibido, nas salas de aplicação da prova, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 16.5. A Contratada deverá utilizar detectores de metais nos locais onde serão aplicadas as provas e os objetos eletrônicos de pequeno volume deverão ser guardados em saco porta-objeto, devendo este e os demais pertences do candidato serem acomodados embaixo da carteira onde o mesmo esteja sentado.
- 16.6. A Contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as fases e etapas do Certame, desde a elaboração das questões da prova até a homologação do resultado final do Concurso.
- 16.7. A SME poderá realizar diligência, antes da assinatura do Contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição escolhida para organizar e executar o Concurso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO CRONOGRAMA

17.1. O cronograma de execução do Concurso Público será estabelecido por acordo entre as partes, devendo conter, no mínimo, o que segue:

1ª Fase

- Prever dois turnos para realização de duas provas;
- Período de solicitação de Isenção do Valor da Inscrição;
- Período de Inscrições pela Internet;
- Último dia para pagamento do valor da inscrição;
- Divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição;
- Prazo para recurso contra o resultado do indeferimento dos pedidos de isenção;
- Divulgação das respostas aos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção;
- Divulgação dos locais e horários de realização da prova objetiva e subjetiva (no caso de professor).

2ª Fase

- Realização das provas objetivas e dissertativas;
- Divulgação dos gabaritos das provas objetivas e dissertativas;
- Prazo para entrega de recursos contra os gabaritos das provas objetivas e dissertativas;
- Realização da prova didática (ministração de aula);
- Resultado da prova didática (ministração de aula);
- Análise dos títulos;
- Resultado da prova de títulos;
- Prazo para pedido de revisão contra as notas dos títulos;
- Resposta aos recursos do gabarito da Prova/divulgação das notas da prova objetiva;
- Resposta aos pedidos de revisão contra a nota dos títulos/resultados finais;
- Entrega do resultado final Pós Recurso;
- Publicação do Resultado Final Pós Recurso e Homologação;
- Publicação do Edital de Convocação;
- Agendamento para apresentação da documentação e exames médicos;
- Efetivação da Contratação

17.2. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

18.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as fases e etapas do Concurso;

18.2. A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso, por meio de *e-mail*, telefone (call center), ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

18.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos pelo e-mail do Concurso deverão ser respondidos em, no máximo, 2 (dois) dias úteis, contados da data e horário do envio da mensagem.

18.4. A Contratada deverá disponibilizar, somente por meio digital, Cartão de Informação do Candidato para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e o cargo correspondente.

18.5. Será garantido o direito da mulher de amamentar lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a aplicação da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;

18.6. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com necessidade de condições especiais comprovadas por atestado médico.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

19.1. A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Concurso, de expedição postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Concurso Público.

20.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário digital disponibilizado no prazo recursal em link publicado no endereço eletrônico da Contratada.

20.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela Contratada em conjunto com a Contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS RESULTADOS

21.1. Efetuadas as correções, a Contratada deverá encaminhar diretamente à SME as listagens de candidatos, com os resultados das provas e etapas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de escores e notas: 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) Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

f) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

21.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada por meio da Comissão de Concurso regularmente constituída, presidida por um servidor da SEPLAG/Sobral e composta por servidores da SEPLAG e SME;

22.2. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;

22.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Contrato;

22.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

22.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo

22.6. Fornecer, à Contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do Contrato.

22.7. Supervisionar a execução do Contrato, aprovar e publicar o Edital de abertura do Concurso, do Resultado Final do Concurso e de sua homologação.

22.8. Publicação do Edital do Concurso após apreciação e análise da minuta apresentada pela contratada;

22.9. Estabelecimento do valor da taxa de inscrição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Caberá à Contratada realizar o Concurso Público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação pertinente e do Edital Regulamentador do Concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

23.1.1. Iniciar os serviços, objeto do Contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Sobral, apresentando:

a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Coordenadora do Concurso, onde estejam discriminados todos os prazos em que as fases e etapas do Concurso devem ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão Coordenadora do Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão as bancas examinadoras, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das

provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

23.1.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica e correio eletrônico (*e-mail*).

23.1.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

23.1.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

23.1.5. Especificar os conteúdos das disciplinas da prova objetiva, em conjunto com a Comissão Coordenadora do Concurso.

23.1.6. Elaborar cadernos de provas para candidatos com necessidade de condições especiais, indicadas no formulário de inscrição.

23.1.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual, em conjunto com a Comissão Coordenadora do Concurso.

23.1.8. Disponibilizar SAC, Serviço de Atendimento ao Candidato, com disponibilização de pessoal para atendimento por telefone e por mensagem a ser enviada para o e-mail do Concurso, estrutura necessária ao bom andamento de Certame.

23.1.9. Apresentar à SME, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma do Concurso, as relações de candidatos aprovados e classificados no Certame.

23.1.10. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

23.1.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do Contrato, correndo às expensas da Contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

23.1.12. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do Contrato.

23.1.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados na realização do Certame, em todas as suas fases e etapas, por intermédio do Cronograma de Eventos do Concurso.

23.1.14. Assegurar todas as condições para que a SME fiscalize a execução do Contrato.

23.1.15. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

23.2. Caberá à Contratada, dentre outros:

a) Deferir e indeferir as isenções e inscrições;

b) Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, das isenções, das inscrições de pagantes, das inscrições para concorrer a vagas reservadas para pessoas com deficiência e dos recursos administrativos inerentes às fases e etapas do Certame;

- c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- d) Elaborar, revisar, aplicar, julgar e corrigir a prova objetiva do Concurso;
- e) Realizar as fases e etapas do Concurso;
- f) Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- g) Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

23.3. A Contratada deverá ainda, providenciar: pessoal para segurança e aplicação da prova; locação de espaço físico adequado, organização, logística e todas as providências concernentes à aplicação da prova;

23.4. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção da prova objetiva;

23.5. Disponibilizar ao candidato acesso digital ao caderno de prova, à grade de resposta, ao gabarito e ao espelho da folha de respostas, por sistema informatizado;

23.6. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

23.7. Entregar à SME o resultado da Prova Objetiva e das Etapas do Concurso.

23.8. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplar da prova objetiva aplicada no Concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do Concurso Público, podendo ser destruídas posteriormente.

23.9. Promover a divulgação do Concurso em diferentes mídias e redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, etc.), no site da Contratante e da Contratada, bem como outros meios que se fizeram necessários;

23.10. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

23.11. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de realização das fases e etapas do Concurso;

23.12. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

23.13. Gravação, em áudio e vídeo, da Prova Didática (ministração de uma aula), de todos os candidatos para efeito de reprodução, arquivo, registro e avaliação de possíveis demandas posteriores;

23.14. Recrutamento, treinamento, contratação, coordenação e pagamento dos colaboradores envolvidos no concurso;

23.15. Coordenação de todos os eventos referentes às Fases do Certame, sob sua responsabilidade;

23.16. Expedição de comunicados diversos, no site do Concurso, relacionados às Fases, a Avaliação Biopsicossocial e do Procedimento de Heteroidentificação do Concurso sob sua responsabilidade;

- 23.17. Elaboração de formulários diversos inerentes às Fases do Concurso sob sua responsabilidade;
- 23.18. Atendimento e esclarecimento aos candidatos e/ou a terceiros em todas as Fases do processo sob sua responsabilidade, disponibilizando correio eletrônico (e-mail), linha telefônica e pessoas para contato;
- 23.19. Organização e logística de todas as operações concernentes à aplicação das provas sob sua responsabilidade;
- 23.20. Vistoria dos locais de realização das provas;
- 23.21. Divulgação no site do Concurso de avisos, comunicados, editais e resultados de julgamento de recursos administrativos que venham a ser previstos no Edital Regulamentador do Concurso;
- 23.22. Entregar à SME o resultado de cada Fase e o final do concurso público;
- 23.23. Guardar, pelo prazo mínimo de um ano, em local apropriado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a SME para que fique sob a sua responsabilidade;
- 23.24. Apresentar relatórios relativos às atividades realizadas em cada ação, tendo como base as Fases do concurso, para constar nas documentações de pagamento e prestação de contas do certame;
- 23.25. Fornecer os resultados das provas do concurso público em listagens e relatórios (confeccionados em Excel ou software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações e dentro dos prazos previstos;
- 23.26. Montar um banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento a SME, em meio magnético, após a conclusão do processo para subsidiar a nomeação e lotação dos aprovados;
- 23.27. Elaboração das minutas de editais de abertura do concurso, de cada Fase e do resultado final para envio a contratada para posterior publicação oficial;
- 23.28. Assegurar todas as condições para que a SME possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as Fases do processo;
- 23.29. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à suspensão e/ou anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrente, exceto se ficar comprovado que a contratada não seja a culpada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:
- 24.1.1. Inexecução total ou parcialmente de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 24.1.3. Fraudar na execução do Contrato;
- 24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 24.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 24.1.6. Não manter a proposta.
- 24.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

24.2.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

24.2.2.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão Contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

24.2.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

24.2.2.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão Contratante.

24.2.2.4. Demais multas previstas de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019.

24.2.3 O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

24.3. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

24.3.1 Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão Contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

24.3.2. Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

24.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

25.1. Os serviços, objeto deste contrato, serão acompanhados pelo **GESTOR** especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, na pessoa do Sr. **Alan Marques da Rocha, Gerente da Célula de Acompanhamento Funcional, Matrícula nº 30140**, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de **GESTOR**.

25.1.1 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao **GESTOR** a ser indicado pela CONTRATANTE para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

25.2. A **FISCALIZAÇÃO** será realizada por técnico designado pela CONTRATANTE, especialmente designado para este fim, na pessoa da Sra. **Adriana Rodrigues Mota Aguiar, Agente Administrativa, Matrícula nº 20845**, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a. Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b. Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c. Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;
- d. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e. Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;
- h. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- i. Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o. Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p. Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

26.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, ambos do mesmo diploma legal.

26.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

27.1. A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO

28.1. Fica eleito o Foro do município de Sobral no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral (CE), 06 de Dezembro de 2022.

FRANCISCO HERBERT LIMA Assinado de forma digital por
FRANCISCO HERBERT LIMA
VASCONCELOS:876371973 VASCONCELOS:87637197387
87 Dados: 2022.12.06 10:53:32 -03'00'

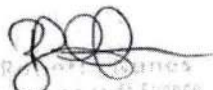
Francisco Herbert Lima Vasconcelos
CONTRATANTE

FRANCISCO DE ASSIS Assinado de forma digital por
FRANCISCO DE ASSIS MOURA
ARARIPE:03058115334 ARARIPE:03058115334
ARARIPE:03058115334 Dados: 2022.12.06 10:30:11 -03'00'

Francisco de Assis Moura Araripe
**Diretor - Presidente do IEPRO
Interveniente**

HIDELBRANDO DOS Assinado de forma digital por
HIDELBRANDO DOS SANTOS
SOARES:5008234536 SOARES:50082345368
SOARES:5008234536 Dados: 2022.12.05 14:31:43
8 -03'00'

Hidelbrando Dos Santos Soares
**Presidente da FUNECE
CONTRATADO**


Dra. Karla Coelho Ximenes
Procuradora Jurídica - 10-03 Funece
OAB/CE nº 42.258 - A
BAR/SP nº 179.810

Testemunhas:

1. Ø
(nome da testemunha 1)
RG: 96015016980
CPF: 85404080310

2. f
(nome da testemunha 2)
RG: 20071360919
CPF: 066277740





Instituto Nacional de
Tecnologia



INÍCIO TERMOS DE USO F.A.Q.

RELATÓRIO

▼ RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura aprovado, em conformidade com MP 2.200-2/2001

Data de verificação 06/12/2022 10:54:12
BRT
Versão do software 2.10

▼ Informações do arquivo

Nome do arquivo contrato prefeitura de sobral05-12-2022-142454_assinado-UECE.pdf
Resumo SHA256 do arquivo c6d675aff7d2c26316f1d966b931c5ead459034ded81ed3ca29d59e0b3f85265
Tipo do arquivo PDF
Quantidade de assinaturas 4

▼ Assinatura por CN=HIDELBRANDO DOS SANTOS SOARES:***823453**, OU=38016084000124, OU=Presencial, OU=AR ONLINE NORDESTE CERTIFICADORA, OU=VALID, OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

Tipo de assinatura Destacada
Status da assinatura Aprovado
Caminho de certificação Aprovado
Conformidade com o padrão (ISO 32000).
Estrutura da assinatura Aprovada
Cifra assimétrica Correto
Resumo criptográfico December
Data da assinatura at 2:31:43 PM BRT

AVALIE ESTE SERVIÇO

EXPANDIR ELEMENTOS

Modo escuro

Status dos atributos

Aprovados

▶ Informações do assinante

▶ Caminho de certificação

▶ Atributos



▼ Assinatura por CN=FRANCISCO DE ASSIS MOURA
ARARIPE:***581153**, OU=VIDEOCONFERENCIA,
OU=62173620000180, OU=AC SERASA RFB, OU=RFB e-CPF
A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

Tipo de assinatura	Destacada
Status da assinatura	Aprovado
Caminho de certificação	Aprovado
Estrutura da assinatura	Conformidade com o padrão (ISO 32000).
Cifra assimétrica	Aprovada
Resumo criptográfico	Correto
Data da assinatura	December 6, 2022 at 10:30:11 AM BRT
Status dos atributos	Aprovados

▶ Informações do assinante

▶ Caminho de certificação

▶ Atributos

▼ Assinatura por CN=FRANCISCO HERBERT LIMA
VASCONCELOS:***371973**, OU=(em branco), OU=RFB e-
CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
OU=00679163000142, OU=Presencial, O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

Tipo de assinatura	Destacada
Status da assinatura	Aprovado
Caminho de certificação	Aprovado

Modo escuro

Estrutura da assinatura

Conformidade
com o padrão (ISO
32000).

Cifra assimétrica

Aprovada

Resumo criptográfico

Correto

Data da assinatura

December 6, 2022
at 10:53:32 AM

Status dos atributos

BRT

Aprovados



▶ Informações do assinante

▶ Caminho de certificação

▶ Atributos

▼ Assinatura por CN=DAYANNA KARLA COELHO

XIMENES:***636383**, OU=(em branco), OU=RFB e-CPF

A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,

OU=00679163000142, OU=Presencial, O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

Tipo de assinatura

Destacada

Status da assinatura

Aprovado

Caminho de certificação

Aprovado

Estrutura da assinatura

Conformidade

com o padrão (ISO
32000).

Cifra assimétrica

Aprovada

Resumo criptográfico

Correto

Data da assinatura

December 6, 2022
at 10:53:51 AM

Status dos atributos

BRT

Aprovados

▶ Informações do assinante

▶ Caminho de certificação

▶ Atributos