MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Documento de Formalização de Demanda (DFD) necessário à instauração de processo de contratação, conforme parâmetros básicos a seguir elencados, a serem complementados em Termo de Referência (TR)/Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar (caso necessário).

DESCRIÇÃO DA DEMANDA

1. Objeto da Futura Contratação:

Prestação de serviços visando à realização de **Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução.

ATENÇÃO: *Replicar esta informação no item 1.1 do Termo de Referência*

2. Objeto se enquadra em solução de tecnologia da Informação:

( ) SIM
(X) NÃO

Nota: *Resolução CNMP 283/2024*

3. Unidade Solicitante:

Procuradoria-Geral de Justiça

4. Unidade Gestora do Recurso (Código e Nome):

40.101.0007 - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
40.601.0005 - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional

5. Origem do Recurso: (Marcar com X - Indicar conforme dotação orçamentária destinada à despesa)

(x) RECURSOS PRÓPRIOS - Orçamento do MPBA
( ) RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIO ESTADUAL
( ) RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIO FEDERAL

CONCEDENTE E NÚMERO DO CONVÊNIO: Não se aplica.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

( ) SIM, contratação se encontra prevista no PCA, conforme dados abaixo:

Indicação do Item	Código previsto no PCA publicado	Valor estimado no PCA

(x) NÃO, apresentando-se, a seguir, a justificativa para ausência de previsão no PCA.

JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada para a realização de novo concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto no Ministério Público da Bahia se justifica pela necessidade de recompor o quadro de servidores e garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados. Embora ainda esteja vigente o concurso anterior, iniciado em 2023, com validade até 2026, as nomeações já estão programadas, podendo esgotar o cadastro antes do fim do prazo. O quadro de carreira ainda apresenta número expressivo de cargos vagos, o que exige planejamento antecipado para novo certame, devido à complexidade e ao tempo necessário para sua organização.

Ressalta-se que a contratação de empresa para esse fim não consta do Plano Anual de Contratações de 2025, uma vez que, à época de sua elaboração, não se previa a realização de novo concurso em 2025, em razão da vigência do anterior, tampouco era possível antecipar que o quantitativo de aprovados não seria suficiente para suprir a demanda.

Diante disso, o Procurador-Geral de Justiça determinou a adoção imediata das medidas preparatórias para novo concurso, visando ao preenchimento de 20 vagas, conforme processo SEI 19.09.01966.0005168/2025-44.

ATENÇÃO: *Inserir texto com a justificativa*

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO

Nome Completo:

Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade

Unidade Administrativa:

Unidade de Finanças / CEAF

IDENTIFICAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO DA UNIDADE SOLICITANTE

Nome Completo:

Liliane Formigli Noblat

Órgão/Unidade:

Coordenação Administrativa / CEAF

ATENÇÃO: Este documento deverá ser, obrigatoriamente, assinado no SEI pelo servidor responsável pelo preenchimento.
O superior imediato deverá inserir uma manifestação no SEI dando ciência da solicitação.

Documento assinado eletronicamente por **Liliane Formigli Noblat** - Gestora Administrativa V, em 08/07/2025, às 14:17, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** - Analista Técnico, em 08/07/2025, às 14:50, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1595851** e o código CRC **18C53AB4**.

19.09.45340.0012616/2025-20 1595851v1

@descricao_orgao_m

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/21, art.18, §1º, I):

A contratação de empresa especializada visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para o preenchimento de vagas para o cargo de Promotor de Justiça Substituto justifica-se pela necessidade de recompor o quadro de cargos de carreira, para a garantia da continuidade e da eficiência dos serviços prestados à sociedade baiana.

O último concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia foi convocado pelo Edital n. 1, de 17 de abril de 2023, com resultado final publicado por meio do Edital n. 32, de 18 de setembro de 2024, ainda vigente, com validade de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, decorrente da Resolução nº 20, de 17 de setembro de 2024. No entanto, já estão devidamente programadas as nomeações decorrentes do certame em referência, o que resultará, se não sobrevierem fatos imprevisíveis, em chamada dos aprovados antes do encerramento do prazo de vigência.

Além disso, o quadro de carreira ainda apresenta significativo número de cargos vagos, de modo a determinar a adoção de contínuos esforços voltados à maximização do incremento de cargos providos, para plena distribuição ao longo do Estado, observadas as limitações de ordem orçamentária.

Não obstante a existência de concurso válido e vigente, a experiência administrativa demonstra que todas as medidas necessárias à abertura de novo concurso público demandam prazo alongado, desde as etapas prévias, contratações pertinentes, composição de comissão de concurso, dentre outras providências, gerando, assim, a necessidade de serem iniciadas o quanto antes as providências voltadas a esse fim.

Diante deste cenário, o Procurador-Geral de Justiça determinou a abertura de concurso para ingresso na carreira do Ministério Público, mediante processo SEI nº 19.09.01966.0005168/2025-44, solicitando a imediata deflagração das medidas pertinentes aos atos preparatórios à abertura de novo concurso público, para o preenchimento de 20 vagas no cargo de Promotor de Justiça Substituto.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Lei 14.133/21, art.18, §1º, II):

2.1. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MPBA:

Não.

2.2. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIDADE GESTORA:

Sim.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/21, art.18, §1º, III):

A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com planejamento, elaboração, aplicação e correção de provas objetivas para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no art. 101, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/2005, incluindo: possuir gráfica própria para diagramação e impressão de todas as provas escritas (objetivas e dissertativas), estrutura logística segura para o transporte das provas escritas, equipe técnica qualificada, sistemas informatizados seguros para inscrições, divulgação e acompanhamento do certame e canal de comunicação eficiente com candidatos.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/21, art.18, §1º, IV):

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. ESTIMADA
1	Concurso de Promotor de Justiça Substituto	Candidato inscrito	5.000

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Lei 14.133 - art.18, §1º, inciso V):

Para atendimento deste item, procedemos à análise do mercado fornecedor com vistas à identificação das alternativas possíveis de soluções disponíveis para atender à necessidade institucional de contratação de empresa especializada para a organização e execução de concurso público de ingresso na carreira de Promotor de Justiça Substituto.

5.1 Alternativas de solução da demanda disponíveis no mercado:

Com base em levantamento de práticas administrativas similares em diversos Ministérios Públicos estaduais, bem como na legislação vigente, foram identificadas as seguintes alternativas possíveis para a execução do certame:

a) Contratação de empresa privada especializada por licitação pública (pregão eletrônico ou concorrência);
b) Contratação direta por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, diante da inviabilidade de competição pela especialização do serviço e da natureza do objeto;
c) Realização direta pela Administração Pública, com comissão interna e estrutura própria.

5.2 Alternativa escolhida:

A alternativa escolhida é a contratação direta, por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a ser realizada de forma não eletrônica.

5.3 Justificativa técnica e econômica da escolha:

A escolha pela contratação direta por dispensa de licitação apoia-se em análise comparativa das soluções possíveis e se justifica pelas seguintes razões:

- Especialização da demanda: A realização de concurso público para ingresso na carreira do Ministério Público exige conhecimentos técnicos e operacionais específicos, domínio de normas jurídicas e constitucionais, estrutura de segurança e confidencialidade, além de histórico de lisura e credibilidade na condução de concursos da magistratura e do MP. São poucos os prestadores que reúnem tais atributos.
- Eficiência e celeridade: O procedimento de dispensa permite maior agilidade na contratação, respeitadas as exigências legais de publicidade e motivação, sendo compatível com a necessidade de reposição de cargos vagos e planejamento institucional.
- Justificativa legal: O art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, permite a contratação direta de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, hipótese que se verifica no presente caso em razão da natureza do serviço, das exigências técnicas específicas e do número reduzido de empresas aptas e com reputação consolidada.
- Aspecto econômico: Embora se dispense a licitação formal, a escolha da empresa deve ser precedida de pesquisa de mercado e análise de propostas, assegurando economicidade e compatibilidade dos preços com os praticados em certames semelhantes realizados por outras instituições similares.
- Riscos nas demais alternativas:

- Licitação comum: Pode alongar excessivamente o processo e envolver riscos com empresas sem expertise na área.
- Realização interna: Carece de estrutura, experiência e segurança técnica para certame dessa magnitude.

5.4 Fontes utilizadas no levantamento

- Análise de contratações similares realizadas por MPs Estaduais (MPSP, MPMA, MPMT, MPMG);
- Consultas a portais de transparência e diários oficiais;
- Verificação de empresas tradicionalmente contratadas para concursos jurídicos (como FGV, Cebraspe, Fundação Carlos Chagas, Instituto AOCP);
- Publicações jurídicas e orientações do CNMP sobre contratação de concursos públicos;
- Levantamento de preços e termos de referência de certames correlatos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133 - art.18, §1º, inciso VI):

A estimativa do valor da contratação foi calculada com base na última contratação realizadaa do mesmo objeto e em pesquisas de mercado referentes a contratações similares recentes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Concurso de Promotor de Justiça Substituto	Candidato inscrito	5.000	150,00	750.000,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Lei 14.133 - art.18, §1º, inciso VII):

A solução proposta consiste na contratação direta, por dispensa de licitação, não eletrônica, de empresa especializada na organização, planejamento, operacionalização e execução integral de concurso público para provimento de cargos de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA), nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

A execução do objeto abrangerá todas as etapas do certame, incluindo, mas não se limitando a:

- Elaboração e publicação do edital;
- Recebimento e gerenciamento das inscrições;
- Planejamento logístico de locais de prova;
- Elaboração, aplicação e correção de provas objetivas;
- Diagramação, impressão e transporte das provas dissertativas;
- Filmagem e gravação da prova oral;
- Logística de inscrição definitiva e recebimento de títulos;
- Emissão de relatórios, listas de classificação e resultados;
- Atendimento a requisitos de segurança, acessibilidade e sigilo das informações;
- Prestação de apoio técnico à Comissão do Concurso.

A contratação será precedida de pesquisa de preços e análise de propostas, visando à demonstração da compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e à garantia de economicidade, conforme dispõe o §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Essa solução atende de forma plena e adequada à necessidade institucional, pois permite a escolha de fornecedor com notória experiência na condução de certames da carreira jurídica, assegura maior controle sobre os prazos e etapas do processo, e mitiga riscos relacionados à lisura, à imparcialidade e à segurança da seleção.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Lei 14.133 - art.18, §1º, inciso VIII):

Considerando a natureza do objeto, que envolve a organização e execução integral do concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto, não se revela aconselhável o seu parcelamento em contratações distintas.

Trata-se de uma atividade complexa e integrada, cujo bom desempenho depende da unidade de planejamento, execução, controle e segurança de todas as etapas, desde a inscrição até a homologação do resultado final. A cisão da contratação em partes autônomas ou independentes comprometeria a eficiência, a economicidade e, sobretudo, a segurança e a lisura do certame.

Além disso, não há parcela do objeto com natureza específica que justifique ser executada por fornecedores distintos com especialidades próprias, de modo que a divisão contratual acarretaria fragmentação indevida, aumento do risco de falhas operacionais e entraves na coordenação entre os eventuais prestadores.

Dessa forma, a solução deve ser contratada de forma única e indivisível, com a responsabilidade atribuída a um único fornecedor, que detenha competência técnica e estrutura suficiente para gerir todas as fases do concurso, de forma coesa, segura e transparente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO (Lei 14.133 - art.18, §1º, inciso IX):

A contratação tem como objetivo final viabilizar a realização de concurso público de ingresso na carreira de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia, assegurando o preenchimento de cargos vagos essenciais ao funcionamento da instituição.

Espera-se, com a execução do contrato, alcançar os seguintes resultados:

- Seleção meritocrática, transparente e segura de candidatos com formação jurídica e perfil compatível com as atribuições do cargo de Promotor de Justiça Substituto;
- Cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aplicáveis ao provimento de cargos públicos;
- Fortalecimento institucional do MPBA, com a recomposição de seu quadro funcional e a ampliação da sua capacidade de atuação em todo o Estado;
- Observância aos normativos do CNMP e às boas práticas de concursos públicos adotadas nacionalmente;
- Redução de riscos jurídicos e administrativos, mediante a contratação de empresa especializada com comprovada experiência técnica e estrutura adequada;
- Adoção de soluções tecnológicas seguras, assegurando confidencialidade de dados e acesso transparente às informações pelos candidatos e pela Administração;
- Cumprimento dos prazos previstos no planejamento institucional, viabilizando a posse dos aprovados dentro do cronograma estabelecido.

A consecução desses resultados contribuirá diretamente para a melhoria da prestação de serviços pelo Ministério Público e para o fortalecimento da justiça no Estado da Bahia.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO (Lei 14.133 - art.18, §1º, inciso X):

Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas pela Administração as seguintes providências, com o objetivo de assegurar a legalidade, a eficiência e a vantajosidade do processo:

1. Aprovação formal deste Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021;
2. Elaboração e aprovação do Termo de Referência, contendo a descrição completa do objeto, requisitos técnicos, prazos, obrigações da contratada, critérios de aceitação do objeto e condições de pagamento;
3. Realização de pesquisa de preços no mercado, conforme o art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021;
4. Justificativa da escolha do fornecedor, demonstrando sua capacidade técnica, idoneidade e experiência comprovada na realização de concursos públicos da área jurídica, em especial para carreiras do Ministério Público;
5. Elaboração da minuta do contrato, com cláusulas compatíveis com o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, inclusive dispositivos de sanção e rescisão contratual;
6. Análise jurídica da minuta contratual e da contratação como um todo, pela assessoria jurídica competente, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021;
7. Publicação da dispensa de licitação no portal nacional de contratações públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Ministério Público do Estado da Bahia, conforme previsto no art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021;
8. Designação formal da equipe de fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
9. Reserva orçamentária, conforme exigência do art. 7º, §2º, inciso III da Lei de Responsabilidade Fiscal e art. 67, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

Essas providências visam garantir o cumprimento dos princípios da legalidade, da transparência, da economicidade e da eficiência, bem como assegurar a regularidade e a segurança jurídica da contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Lei 14.133 - art.18, §1º, inciso XI)

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes em andamento, já realizadas ou previstas, relacionadas à presente demanda de contratação de empresa especializada para a organização e execução do concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.

A solução ora proposta é autônoma, não dependendo de outras contratações para sua viabilidade técnica, jurídica ou operacional, tampouco condicionando ou sendo condicionada a qualquer outro processo de contratação vigente ou futuro.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Lei 14.133 - art.18, §1º, inciso XII):

A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar não apresenta impactos ambientais relevantes.

A natureza do serviço a ser contratado — organização e execução de concurso público — consiste essencialmente em atividades administrativas, operacionais e intelectuais, sem utilização intensiva de recursos naturais, insumos poluentes ou processos com potencial degradador do meio ambiente.

Ainda assim, visando à observância dos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental previstos na Lei nº 14.133/2021, o MPBA orientará a Contratada no sentido de, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis, como:

- Utilização de materiais recicláveis ou digitalizados nos procedimentos administrativos e comunicados aos candidatos;
- Redução do consumo de papel, mediante preferência por processos eletrônicos;
- Planejamento logístico que evite deslocamentos desnecessários e promova racionalização de recursos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO (Lei 14.133 - art.18, §1º, inciso XIII):

Diante da necessidade institucional de provimento de cargos vagos na carreira de Promotor de Justiça Substituto, a contratação de empresa especializada para a organização e execução de novo certame mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente viável e alinhada ao interesse público.

Considerando:

- A complexidade e a especificidade das atividades envolvidas;
- A necessidade de garantir segurança, lisura, eficiência e transparência ao processo seletivo;
- A reduzida quantidade de empresas com capacidade técnica comprovada para esse tipo de certame;
- E a permissão legal para contratação direta com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;

Conclui-se que a contratação direta por dispensa de licitação, de forma não eletrônica, é a solução mais eficiente, célere e segura para atender à demanda, resguardando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Assim, recomenda-se o prosseguimento das providências administrativas para a instrução do processo de contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, mediante elaboração do Termo de Referência, pesquisa de preços e demais etapas exigidas pela legislação vigente.

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO:

MATRÍCULA:	NOME DO SERVIDOR:	INSERIR ASSINATURA DIGITAL:
352.906	**Liliane Formigli Noblat**	Documento assinado digitalmente gov.br LILIANE FORMIGLI NOBLAT Data: 15/05/2025 16:43:11-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
UNIDADE ADMINISTRATIVA: **CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional**		

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, "a" da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços visando à realização de **concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão de obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seu(s) apenso(s).

1.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO DEFINIDO

O quantitativo foi definido pela Administração Superior, com base no significativo número de cargos vagos ainda existente no quadro de carreira, exigindo a adoção de contínuos esforços voltados à maximização do incremento de cargos providos, para plena distribuição ao longo do Estado, observadas as limitações de ordem orçamentária.
O último concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto ainda está vigente, no entanto, já estão devidamente programadas as nomeações decorrentes do certame em referência, o que resultará, se não sobrevierem fatos imprevisíveis, em chamada dos aprovados antes do encerramento do prazo de vigência.

1.3 FORMA DE EXECUÇÃO

(X) A - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA, PONTUAL OU POR ESCOPO.

( ) B - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA.

( ) C - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS:

( ) C.1 - **SEM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

( ) C.2 - **SEM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

( ) C.3 - **COM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR POSTOS DE SERVIÇOS.

( ) C.4 - **COM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

- **JUSTIFICATIVA (para enquadramento como serviço continuado):**

( ) D - OUTRO(S). Especificar:

1.4 JUSTIFICATIVA: ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA

(X) A - NÃO SE APLICA (**Não** se trata de contratação de serviços de engenharia).

( ) B - SERVIÇO(S) ENQUADRADO(S) COMO "SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA":

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

- **B.1 - FUNDAMENTAÇÃO:**
- **B.2 - ITENS APLICÁVEIS:**

( ) B.2.1 - TODOS OS ITENS.

( ) B.2.2 - PARTE DOS ITENS:

1.5 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para o preenchimento de vagas para o cargo de Promotor de Justiça Substituto justifica-se pela necessidade de recompor o quadro de cargos de carreira, para a garantia da continuidade e da eficiência dos serviços prestados à sociedade baiana.

O último concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia foi convocado pelo Edital n. 1, de 17 de abril de 2023, com resultado final publicado por meio do Edital n. 32, de 18 de setembro de 2024, ainda vigente, com validade de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, decorrente da Resolução nº 20, de 17 de setembro de 2024. No entanto, já estão devidamente programadas as nomeações decorrentes do certame em referência, o que resultará, se não sobrevierem fatos imprevisíveis, em chamada dos aprovados antes do encerramento do prazo de vigência.

Além disso, o quadro de carreira ainda apresenta significativo número de cargos vagos, de modo a determinar a adoção de contínuos esforços voltados à maximização do incremento de cargos providos, para plena distribuição ao longo do Estado, observadas as limitações de ordem orçamentária.

Não obstante a existência de concurso válido e vigente, a experiência administrativa demonstra que todas as medidas necessárias à abertura de novo concurso público demandam prazo alongado, desde as etapas prévias, contratações pertinentes, composição de comissão de concurso, dentre outras providências, gerando, assim, a necessidade de serem iniciadas o quanto antes as providências voltadas a esse fim.

Diante deste cenário, o Procurador-Geral de Justiça determinou a abertura de concurso para ingresso na carreira do Ministério Público, mediante processo SEI nº 19.09.01966.0005168/2025-44, solicitando a imediata deflagração das medidas pertinentes aos atos preparatórios à abertura de novo concurso público, para o preenchimento de 20 vagas no cargo de Promotor de Justiça Substituto.

1.6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação direta, por dispensa de licitação, não eletrônica, de empresa especializada na organização, planejamento, operacionalização e execução integral de concurso público para provimento de cargos de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA), nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

A execução do objeto abrangerá todas as etapas do certame, incluindo, mas não se limitando a:

- Elaboração e publicação do edital;
- Recebimento e gerenciamento das inscrições;
- Planejamento logístico de locais de prova;

- Elaboração, aplicação e correção de provas objetivas;
- Diagramação, impressão e transporte das provas dissertativas;
- Filmagem e gravação da prova oral;
- Logística de inscrição definitiva e recebimento de títulos;
- Emissão de relatórios, listas de classificação e resultados;
- Atendimento a requisitos de segurança, acessibilidade e sigilo das informações;
- Prestação de apoio técnico à Comissão do Concurso.

A contratação será precedida de pesquisa de preços e análise de propostas, visando à demonstração da compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e à garantia de economicidade, conforme dispõe o §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Essa solução atende de forma plena e adequada à necessidade institucional, pois permite a escolha de fornecedor com notória experiência na condução de certames da carreira jurídica, assegura maior controle sobre os prazos e etapas do processo, e mitiga riscos relacionados à lisura, à imparcialidade e à segurança da seleção.

2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1.1 BASE LEGAL:

A seleção do fornecedor será por **Dispensa de Licitação**, com fundamento **no artigo 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021:**

> "*XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.*"

No presente caso, a contratação tem por objeto a seleção de instituição brasileira sem fins lucrativos, com reconhecida reputação técnica, ética e profissional e cuja finalidade estatutária compreenda o apoio e execução de atividades de desenvolvimento institucional, consistentes na organização de concurso público para provimento do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.

A contratação visa assegurar a celeridade, integridade, segurança jurídica e técnica do certame, mediante a contratação de entidade especializada, sem fins lucrativos e com histórico consolidado na realização de concursos públicos complexos no âmbito da Administração Pública brasileira.

O processo de contratação seguirá os demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Art. 23, §1º – realização de pesquisa de preços;
- Art. 18 – elaboração de Estudo Técnico Preliminar;
- Art. 22 – elaboração de Termo de Referência;
- Art. 72 e art. 75, §3º – formalização e publicação da contratação direta;
- Art. 8º – observância dos princípios da administração pública e do planejamento contratual.

2.1.2 DIVULGAÇÃO DE AVISO PARA COTAÇÃO NO PORTAL MPBA:

(X) A - NÃO, CONFORME A SEGUINTE JUSTIFICATIVA: Não se recomenda a adoção do procedimento previsto no art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021 (divulgação de aviso pelo prazo mínimo de 03 dias úteis) em razão de tratar-se de processo de contratação com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como pesquisa de mercado a busca ativa por instituições brasileiras sem fins lucrativos, com reconhecida reputação técnica, ética e profissional e com experiência comprovada na execução de objeto similar.

( ) B - SIM, CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **E-mail para encaminhamento de propostas:**
- **Telefone para contato:**
- **Prazo para envio das propostas por e-mail:** xx (xxxx) dias úteis.

2.2 HABILITAÇÃO

2.2.1 JURÍDICA:

(X) A - DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Cartão CNPJ, Contrato Social e alterações, se houver, e ato constitutivo);

( ) B - DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro).

2.2.2 FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:

A - Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;

B - Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;

B.1 - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – **caso não seja Bahia**;

C - Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;

D - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);

E - Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica).

2.2.3 TÉCNICA:

( ) A - NÃO SERÁ EXIGIDA.

(X) B - SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com planejamento, aplicação e correção de provas objetivas/preambulares para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no Art. 67, inciso II, da Lei Estadual nº 14.133/2023, além da impressão e logística de provas objetivas e dissertativas em concursos similares, incluindo: possuir gráfica própria para diagramação e impressão de todas as provas escritas, estrutura logística

segura para o transporte das provas escritas, equipe técnica qualificada, sistemas informatizados seguros para inscrições, divulgação e acompanhamento do certame e canal de comunicação eficiente com candidatos.

2.2.4 ECONÔMICO-FINANCEIRA:

(X) A - NÃO SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

( ) B - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA.

( ) C - BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, COM INIDICAÇÃO DE ÍNDICES. ESPECIFICAR:

- **JUSTIFICAR OPÇÃO "C":**
- **ÍNDICES CONTÁBEIS APLICÁVEIS:**
  - **( ) 1. Liquidez Corrente (ILC),** que deverá ser:
    - **( )** Maior que 01 (um) **( )** Outro. Indicar:
  - **( ) 2. Liquidez Geral (LG)**, que deverá ser:
    - **( )** Maior que 01 (um) **( )** Outro. Indicar:
  - **( ) 3. Solvência Geral (SG),** que deverá ser:
    - **( )** Maior que 01 (um) **( )** Outro. Indicar:
  - **( ) 4. Outro**. Indicar:

( ) D - DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL, igual ou superior a ____ % do valor da licitação (limite legal: 10%);

- **JUSTIFICAR OPÇÃO "D":**

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 REGIME DE EXECUÇÃO

( ) A - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

(X) B - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

( ) C - OUTRO. Indicar:

3.2 PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

3.2.1 O prestador deverá retirar a nota de empenho no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.

3.1.2 O prestador poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por motivo justo e aceito pela Administração.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

3.3 FORMA DE EXECUÇÃO

3.3.1 LOCAL(IS) DE EXECUÇÃO: A prestação de serviço será na região urbana de Salvador-BA, em locais de responsabilidade da Contratada, aprovados pelo MPBA.

3.3.2 DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO:

(X) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - SIM. CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **Unidade Responsável:**
- **Dias e Horários:**
- **Outras Regras:**

3.3.3 NECESSIDADE DE AGENDAMENTO COM O MPBA:

(X) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - SIM, CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **Unidade Responsável:**
- **Telefone e e-mail para contato:**
- **Antecedência mínima (se necessário):**

3.3.4 DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

(X) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - APLICA-SE, CONFORME DESCRITO ABAIXO:

3.4 PRAZO(S) DE EXECUÇÃO:

(X) A - REGRAS: (SUGESTÃO)

- **A.1 - PRAZO(S) DE EXECUÇÃO – INDIVIDUALIZAR POR SERVIÇO:**

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM
Concurso Público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do MPBA	730	**( )** Úteis **(X)** Corridos

- **A.2 - PRAZO(S) CONTADO A PARTIR DE:**

(X) I - RECEBIMENTO DO EMPENHO PELO FORNECEDOR (regra geral).

( ) II - OUTRO. Informar:

- **A.3 - PRAZO PARA FINALIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS** (SE HOUVER):

- **A.4 - ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO(S) PRAZO(S) DE EXECUÇÃO:**

( ) I - NÃO.

(X) II - SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de entrega consignado, mediante justificativa e respectiva comprovação de fato superveniente, aceito pela Instituição.

( ) B - REGRAS (DEFINIDAS PELA UNIDADE SOLICITANTE):

( ) C - DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO II - Especificações Técnicas Detalhadas. (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO).

3.5 REGRAS DE GARANTIA

3.5.1 REGRAS GERAIS:

(X) A - NÃO SE APLICA, POIS O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR NÃO É APLICÁVEL AO OBJETO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E NÃO HÁ EXIGÊNCIA DE GARANTIA ACESSÓRIA.

( ) B - GARANTIA LEGAL PARA TODOS OS ITENS, CONFORME PRAZOS E CONDIÇÕES DEFINIDOS NO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

( ) C - GARANTIA CONTRATADA (SERVIÇO ACESSÓRIO) PARA TODOS OS ITENS.

- **JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA**:

( ) D - HÍBRIDO (PARTE DOS ITENS COM GARANTIA LEGAL E PARTE DOS ITENS COM GARANTIA CONTRATADA)

- **JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA**:
- **INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS):**
  - **GARANTIA LEGAL:**
  - **GARANTIA CONTRATADA:**

( ) E - DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO II - Especificações Técnicas Detalhadas. (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO).

3.5.2 REGRAS DA GARANTIA CONTRATADA: (Somente para opções C ou D do item 3.5.1)

3.5.2.1 EXECUTOR DA GARANTIA:

( ) A - CONTRATADO. (REGRA GERAL)

( ) B - FABRICANTE. (EXCEÇÃO)

- **Justificar a exigência de garantia do fabricante**:

3.5.2.2 DURAÇÃO, contado da data do recebimento dos serviços:

( ) A - _____ DIAS.

( ) B - _____ MESES.

( ) C - GARANTIA PEDURARÁ CONTINUAMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL (SERVIÇOS CONTÍNUOS)

- **Justificar prazo de duração definido:**

3.5.2.3 PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO, contado a partir da abertura pelo MPBA:

( ) A - _____ HORAS. Contagem – Escolher UMA opção**: ( ) Úteis ( ) Corridos**

( ) B - _____ DIAS. Contagem – Escolher UMA opção**: ( ) Úteis ( ) Corridos**

( ) C - OUTRO (S). Indicar:

3.5.2.4 FORMA DE EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO:

( ) A - ASSISTÊNCIA SEDIADA NA ZONA URBANA OU METROPOLITANA DE SALVADOR.

( ) B - ASSISTÊNCIA SEDIADA NO MUNICÍPIO:

( ) C - ASSISTÊNCIA SEDIADA EM LOCAL A CRITÉRIO DA CONTRATADA.

( ) D - *ON SITE*, ISTO É, ASSISTÊNCIA PRESTADA DIRETAMENTE NA SEDE DO MPBA (EXCEÇÃO). Regras:

- Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de ___ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA;
- O executor da garantia (conforme acima indicado) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de serviços/bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles tenham sido executados (serviços) ou estiverem (bens), bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário;
- Justificativa para a garantia *on site*:

( ) E - OUTRA. Especificar:

3.5.5.5 DETALHAMENTO DAS DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA GARANTIA:

( ) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - APLICA-SE, CONFORME DESCRITO ABAIXO:

3.6 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO:

(X) A - VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO.

( ) B - ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS, CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **Indicar parcela(s) subcontratável (eis):**
- **Indicar regras/condições para subcontratação:**

3.7 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

3.7.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.7.1.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização da contratação, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

3.7.1.2 Incumbe à gestão e à fiscalização, na medida de suas competências institucionais, acompanhar e verificar a perfeita execução da contratação, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

3.7.1.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

3.7.1.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

3.7.1.2.3 Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação dos serviços já efetuados;

3.7.1.2.4 Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

3.7.1.2.5 Manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

3.7.1.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual/BA nº 14.634/2023; art. 12, §2º e Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

3.7.1.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

3.7.1.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste instrumento.

3.7.1.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste instrumento, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.

3.7.1.4.1 Qualquer serviço ou bem considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pela **CONTRATADA**, às suas expensas;

3.7.1.4.2 A não aceitação de algum serviço ou bem, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**.

3.7.1.5 Para fins de fiscalização, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente instrumento.

3.7.1.6 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia disciplinadores da matéria.

3.7.2 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS AO OBJETO CONTRATADO:

(X) A - NÃO SE APLICA, SENDO APLICÁVEIS APENAS AS DISPOSIÇÕES GERAIS ELENCADAS NO ITEM 3.7.1.

( ) B - DISPOSIÇÕES ESPECIFICAMENTE RELACIONADAS AO OBJETO CONTRATUAL:

3.7.3 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.7.3.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

3.7.3.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

3.7.3.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

3.7.3.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3.7.3.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

3.7.3.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3.7.3.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

3.7.3.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

3.7.3.2.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

3.7.3.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3.7.3.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

3.7.3.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

3.7.3.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

3.7.3.3.1 Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.7.3.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.2 a 3.7.3.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.7.3.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.5 a 3.7.3.2.10, acima, bem como nas alíneas 3.7.3.2.2 a 3.7.3.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.7.4 DAS MULTAS:

(X) A - APLICAM-SE AS DISPOSIÇÕES ABAIXO ELENCADAS:

3.7.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

3.7.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:

3.7.4.2.1 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

3.7.4.2.2 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

3.7.4.2.3 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3.7.4.2.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

3.7.4.2.5 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

3.7.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas;

3.7.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;

3.7.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3.7.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

3.7.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

3.7.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3.7.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

( ) B - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS:

3.7.4.1 Moratória de xxx % (xxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

3.7.4.2 Compensatória de xxx % (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:

3.7.4.2.1 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

3.7.4.2.2 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

3.7.4.2.3 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3.7.4.2.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

3.7.4.2.5 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

3.7.4.3 Compensatória de xxx % (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas;

3.7.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;

3.7.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3.7.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato;

3.7.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

3.7.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3.7.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

3.8 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)

3.8.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO: **2 (dois) dias corridos (regra geral), contados:**

( ) A - DA FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

(X) B - DA ENTREGA DA NOTA FISCAL/FATURA.

( ) C - OUTRO. Indicar:

3.8.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório.

3.8.2.1 A Comissão de Concurso constituída pela CONTRATANTE será responsável pelo recebimento do objeto do contrato, mediante a análise e aprovação pelos seus componentes de cada etapa do concurso.

3.8.3 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S):

(X) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - PRAZO:

( ) B.1 – ____ HORAS. Contagem: (escolher UMA opção): **( ) Úteis ( ) Corridos**

( ) B.2 – ____ DIAS. Contagem: (escolher UMA opção): **( ) Úteis ( ) Corridos**

( ) B.3 – ____ OUTRO (S). Indicar:

3.8.4 DEMAIS REGRAMENTOS:

3.8.4.1 O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis;

3.8.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos nos prazos definidos neste instrumento, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.8.4.3 Eventual instabilidade na prestação do serviço deverá ser suprida no prazo máximo do item 3.8.3 assegurado à **CONTRATADA** a possibilidade de adoção de eventual solução alternativa, neste prazo, a fim de segurar a continuidade da prestação do serviço;

3.8.4.4 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica a **CONTRATADA** obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

3.8.4.5 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer nos prazos definidos neste instrumento;

3.8.4.6 O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste instrumento e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **CONTRATANTE**, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.9 DOS PREÇOS

3.9.1 ABRANGÊNCIA:

(X) A - OS PREÇOS CONTRATADOS ENGLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO.

- **A.1** - Englobam, exemplificativamente, todos os custos relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal designado pelo fornecedor para a execução

do objeto, transportes de qualquer natureza, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos.

- **A.2** - Demais regramentos (se houver):

( ) B - ITENS OU CUSTOS NÃO INCLUSOS NOS PREÇOS PACTUADOS:

3.9.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS:

( ) A - VALOR MENSAL FIXO.

(X) B - VALOR UNITÁRIO POR SERVIÇOS.

( ) C - VALOR GLOBAL CONTRATADO, RELATIVO À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

( ) D - OUTRO. Indicar:

3.10 REGRAS DE FATURAMENTO

3.10.1 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO(S):

( ) A - MENSAL.

( ) B - MÚLTIPLOS FATURAMENTOS, SENDO CADA UM REALIZADO APÓS A EXECUÇÃO DE CADA PEDIDO / EMPENHO EMITIDO.

( ) C - EM PARCELA ÚNICA:

( ) C.1 - AO FINAL DE <u>TODA</u> A EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (Regra geral).

( ) C.2 - OUTRO. Indicar:

(X) D - PARCELADO:

(X) D.1 - QUANTIDADE DE PARCELAS: 08 (oito).

(X) D.2 - DEFINIÇÃO DOS MONTANTES DAS PARCELAS:

35% (trinta e cinco por cento) do montante após o período de inscrições para o Concurso, primeira etapa;
35% (trinta e cinco por cento) após aplicação da segunda etapa;
5% (cinco por cento) após aplicação da terceira etapa;
5% (cinco por cento) após aplicação da quarta etapa;
5% (cinco por cento) após aplicação da quinta etapa;
5% (cinco por cento) após aplicação da sexta etapa;
5% (cinco por cento) após aplicação da oitava etapa;
5% (cinco por cento) na homologação.

3.10.1.1 O montante a ser dispendido com a realização do certame dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições

efetivadas, multiplicando-se o valor correspondente pelo número real de candidatos inscritos, obtendo-se, assim, o valor total do Contrato;

3.10.1.2 Para o fim de estabelecimento do valor global do contrato, considerar-se-á inscrição efetivada tanto aquela confirmada após efetivo pagamento pelo candidato inscrito, quanto aquela confirmada após o deferimento de isenção de taxa de inscrição, nos termos do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

( ) E - OUTRO (A). Indicar:

3.10.2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO:

(X) A - NÃO SE APLICA, sendo necessária somente a apresentação de nota fiscal/fatura e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 3.11.1 (abaixo).

( ) B - REGRAS E/OU DOCUMENTOS EXIGIDOS, para além dos indicados na opção A. Especificar:

3.11 REGRAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

3.11.1 O faturamento referente ao objeto deste instrumento será efetuado na periodicidade indicada no item 3.10.1, mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade da **CONTRATADA**, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do TERMO DE RECEBIMENTO pelo **CONTRATANTE**;

3.11.2 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 3.11.1, desde que não haja pendência a ser regularizada;

3.11.3 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

3.11.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratual;

3.11.5 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

3.11.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela **CONTRATADA**, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

3.11.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto nos itens 3.11.2 e 3.11.3.

3.11.7.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao **CONTRATANTE**, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE.**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

3.12 REAJUSTAMENTO

( ) A - PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO. REGRAS:

- Índice oficial para o cálculo da variação de preços:

  ( ) A.1 - INPC/IBGE.

  ( ) A.2 - OUTRO. Indicar:

- A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração.

- Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o **mês** de apresentação do orçamento estimado pela administração e termo final o mês que antecede a data de aniversário.

- Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de execução de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado pela administração.

- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

(X) B - NÃO É CABÍVEL A PREVISÃO DE REAJUSTAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA ORIGINÁRIA DO CONTRATO, dadas as regras de pagamento e a natureza dos serviços. *

Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, os preços pactuados serão passíveis de reajustamento, conforme as seguintes regras e condições:

- **Índice oficial para o cálculo da variação de preços:**

  (X) B.1 - INPC/IBGE.

  ( ) B.2 - OUTRO. Indicar:

- A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo total de execução dos serviços contratados.

- Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de meses decorridos entre a apresentação da proposta de preços e o encerramento do prazo inicial de duração da execução contratual.

- Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos ao novo período de vigência contratual.

3.13 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS

3.13.1 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP):

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

(X) A - NÃO SE APLICA (Não se trata de registro de preços).

( ) B - VIGÊNCIA DA ARP:

- **Prazo de vigência da ARP: _____ meses. (Limitado a 01 ano)**
- **Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência:**

  ( ) NÃO ( ) SIM (Limitado ao <u>total</u> de vigência da ARP de 2 anos)

3.13.2 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

( ) A - CONTRATAÇÕES <u>SEM</u> INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO:

( ) A.1 - ____ meses, contados do recebimento do empenho pela contratada.

( ) A.2 - ____ dias, contados do recebimento do empenho pela contratada.

( ) A.3 - ____ meses, contados a partir do dia ___ de _____ de 202x (previsão inicial).*

( ) A.4 - ____ dias, contados a partir do dia ___ de _____ de 202x (previsão inicial).*

(X) B - CONTRATAÇÕES <u>COM</u> INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO:

(X) B.1 - 24 meses, contados a partir da

( ) Opção1: Data certa (previsão inicial): ____ de _____ de 202X.

(X) Opção 2: Da data da (última) assinatura.

( ) B.2 - ___ dias, contados a partir da

( ) Opção1: Data certa (previsão inicial): ____ de _____ de 202X.

( ) Opção 2: Da data da (última) assinatura.

3.13.3 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA:

( ) A - NÃO SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

(X) B – SIM. SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE ADITIVO PARA TAL FIM.

- **Justificativa:** Considerando se tratar de serviços por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato. Na hipótese de prorrogação de vigência, observar-se-á a disponibilidade orçamentária para a contratação.

3.13.3.1 Eventuais atrasos no cumprimento do cronograma constante do "Plano de Trabalho", por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de retardo em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas;

3.13.3.2 Caso os atrasos derivem de caso fortuito ou força maior, haverá renegociação do cronograma, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

3.14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.14.1 OBRIGAÇÕES GERAIS:

3.14.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente instrumento, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do **CONTRATANTE**, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

3.14.1.1.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.14.1.2 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, observando-se as regras para subcontratação definidas neste instrumento;

3.14.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento;

3.14.1.4 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste instrumento;

3.14.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

3.14.1.6 Assegurar que os serviços objeto deste instrumento não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

3.14.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

3.14.1.7.1 A eventual retenção de tributos pelo **CONTRATANTE** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela **CONTRATADA**;

3.14.1.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, observando-se, ainda, o quanto disposto nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;

3.14.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.14.1.10 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

3.14.1.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste instrumento ou do processo de dispensa de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

3.14.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

3.14.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

3.14.1.14 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.14.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3.14.1.16 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE**, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

3.14.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.14.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

3.14.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.14.1.20 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste instrumento, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

3.14.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

( ) A - NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.

(X) B - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

3.14.2.1 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos do contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços, com este Termo de Referência e com o Regulamento do Concurso, vinculados ao contrato;

3.14.2.2 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital de Abertura e o Regulamento regedores do certame, aprovados pelo CONTRATANTE, além das Resoluções pertinentes do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público;

3.14.2.3 Elaborar comunicados, editais, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação da Comissão de Concurso constituída pelo CONTRATANTE, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais, do Edital e deste Termo de Referência.

3.14.2.3.1 A CONTRATADA deverá dispor de assessoria técnica em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de comunicados, editais, instruções aos candidatos e afins, bem como para prestar assessoria técnica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado;

3.14.2.3.2 A CONTRATADA deverá divulgar em seu *website* todos os editais e comunicados oficiais relacionados ao Concurso Público, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da respectiva publicação pelo CONTRATANTE;

3.14.2.4 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais/redes sociais, cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia e outros que considere pertinente, a exemplo de Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior.

3.14.2.5 Responsabilizar-se pelo processo de inscrição preliminar de candidatos ao Concurso Público, devendo, para tanto:

3.14.2.5.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para inscrição dos candidatos, divulgação de informações e publicação de arquivos relativos ao Concurso Público;

3.14.2.5.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, obrigatoriamente, dentre outros, campos específicos que permitam:

a) a inscrição na condição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente;

b) a descrição das condições específicas necessárias para a realização das provas, com base na deficiência declarada, inclusive solicitação de tempo adicional, uso de tecnologia assistiva, mobiliário adaptado, intérprete de Libras, ledor, transcritor, salas acessíveis ou outras formas de atendimento individualizado;

c) a opção pela concorrência às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros, conforme a legislação aplicável;

d) a indicação de outras situações que exijam atendimento especial, como candidatas lactantes ou pessoas com restrições temporárias que demandem adaptações no momento da aplicação da prova.

3.14.2.5.1.2 Todas as informações prestadas pelos candidatos no formulário de inscrição deverão ser tratadas com sigilo e utilizadas exclusivamente para fins de organização do concurso e garantia da isonomia de condições entre os participantes;

3.14.2.5.1.3 Caberá à CONTRATADA disponibilizar, no sistema de inscrição, campos específicos e de preenchimento obrigatório, além de orientações claras sobre a documentação comprobatória necessária e os prazos para requerimento dos atendimentos especiais.

3.14.2.5.2 Gerenciar, através de sistema específico, o recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição;

3.14.2.5.3 Realizar a integração com o sistema de cobrança e comércio eletrônico do Banco do Brasil, para viabilizar a emissão de boletos para pagamento da taxa de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo CONTRATANTE;

3.14.2.5.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

3.14.2.6 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone e e-mail, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

3.14.2.6.1 O atendimento individualizado deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

3.14.2.6.2 Deverá ser disponibilizado atendimento por meios digitais durante todo o período em que os candidatos precisem utilizar os sistemas da Contratada para cumprir as etapas do concurso;

3.14.2.7 Arcar com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, sem observância do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

3.14.2.8 Analisar os documentos comprobatórios dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, verificando se os candidatos se enquadram ou não como pessoas com deficiência, nos termos das categorias definidas pela Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão e decidir sobre a efetivação da inscrição nesta condição;

3.14.2.9 Emitir e entregar à CONTRATANTE, ao término do prazo de inscrições assinalado pelo edital de convocação para o Concurso Público, relatórios detalhados com as informações dos candidatos inscritos;

3.14.2.10 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas, composta por professores comprovadamente qualificados nas áreas específicas, com experiência na elaboração e correção de provas relacionadas ao objeto contratado, devendo seguir, em especial, as regras e o conteúdo previstos no edital do concurso, cabendo-lhes adotar o critério da confidencialidade quanto aos seus membros, impondo-lhes, inclusive, o dever de sigilo;

3.14.2.11 Elaborar as provas objetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no Anexo I – Plano de Trabalho, além de realizar a diagramação e impressão, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionamento e transporte;

3.14.2.11.1 A CONTRATADA deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 04 (quatro) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

3.14.2.11.2 As provas deverão ser acondicionadas em ambiente totalmente seguro e monitorado, até o momento do transporte;

3.14.2.11.3 A CONTRATADA deverá providenciar o transporte das provas, de forma segura, abrangendo entrega e coleta, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

3.14.2.12 Revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e transportar as provas dissertativas, após receber da CONTRATANTE, por meio digital, obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos para as provas objetivas;

3.14.2.12.1 Receber da CONTRATANTE, em meio digital criptografado, as provas dissertativas elaboradas para o certame, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data da aplicação;

3.14.2.12.2 Realizar a revisão técnica e gramatical do conteúdo recebido, sem alteração de mérito, e apresentar à Comissão do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as eventuais sugestões de correções ou ajustes;

3.14.2.12.3 Após o recebimento da versão final aprovada pela Comissão do Concurso, realizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, a diagramação, impressão, envelopamento e acondicionamento das provas dissertativas, em quantidade e forma previamente estabelecidas;

3.14.2.12.4 Garantir a segurança, o sigilo e a integridade das provas durante todas as etapas de sua manipulação, transporte e entrega nos locais de aplicação.

3.14.2.13 Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

3.14.2.13.1 Os formulários elaborados, bem como a respetiva logística de digitalização/interpretação de imagens deverão ser ratificados pela Comissão de Concurso constituída pela CONTRATANTE, após análise acerca da impossibilidade de identificação de candidatos;

3.14.2.14 Realizar a diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas, assim como a impressão de todo o material necessário durante as etapas do processo seletivo, após a aprovação pela Comissão de Concurso constituída pela CONTRATANTE;

3.14.2.15 Responsabilizar-se pela gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no Anexo I do presente instrumento;

3.14.2.16 Adotar medidas de segurança para garantir que todo o pessoal por ela empregado na execução contratual mantenha sigilo absoluto sobre as provas, bem como sobre quaisquer informações, dados, documentos e assuntos que tomarem conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de exclusiva responsabilização civil, administrativa e/ou penal da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente;

3.14.2.16.1 Salvo prova em contrário, presumir-se-á a responsabilidade da CONTRATADA pelo eventual repasse de informações, seja este decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos designados ou bancas examinadoras/equipe técnica de elaboração e correção de questões por ela constituídas;

3.14.2.17 Disponibilizar aos candidatos inscritos no Concurso, em seu website, Cartões Informativos, contendo todos os dados necessários à participação daqueles na etapa de provas e o espelho das provas, possibilitando consultas individuais;

3.14.2.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas, que necessariamente deverá englobar:

3.14.2.18.1 Locais de aplicação das provas, organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais de aplicação das provas e local para avaliação dos candidatos autodeclarados negros ou pardos, os quais deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, suportando a CONTRATADA todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiência;

3.14.2.18.1.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser escolhidos dentre instituições de ensino que possuam uma estrutura mínima de salas climatizadas, facilidade de acesso e vagas de estacionamento suficientes para atender aos integrantes da Comissão do Concurso.

3.14.2.18.1.2 Deverá ser disponibilizada uma sala de apoio para os integrantes da Comissão do Concurso, nos locais de realização das provas, com serviço de sala, incluindo um coffee break para 20 pessoas.

3.14.2.18.2 A CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para garantir o pleno exercício do direito constitucional à liberdade religiosa aos candidatos sabatistas, que, por convicção religiosa, guardam o sábado como dia sagrado e, portanto, não podem realizar atividades seculares, como a realização de provas, entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do sol do sábado. Para isso, deverá a CONTRATADA:

a) Disponibilizar local apropriado para a permanência dos candidatos sabatistas, isolado dos demais candidatos, a partir do horário regular de fechamento dos portões;

b) Garantir que esses candidatos permaneçam em condições adequadas de conforto, segurança e vigilância, sem comunicação com o ambiente externo e com os demais candidatos, até o início da aplicação da prova, que deverá ocorrer após o pôr do sol, respeitando o horário de término do sábado religioso;

c) Garantir o sigilo e a isonomia do certame, assegurando que os cadernos de prova utilizados pelos sabatistas estejam devidamente lacrados até o momento de sua aplicação e que permaneçam sob guarda e responsabilidade da organização do concurso;

d) Prever, em edital, as orientações específicas para solicitação do atendimento especial por sabatistas, incluindo prazo, documentação comprobatória e forma de requerimento;

e) Fornecer lista de presença e relatórios específicos sobre a aplicação das provas aos sabatistas, a serem encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso.

3.14.2.18.3 Seleção e treinamento de profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos e selecionar e capacitar os fiscais, coordenadores e equipe de apoio que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, mantendo-se ao menos 02 (dois) fiscais por sala;

3.14.2.18.4 Distribuição dos candidatos inscritos nos diversos locais de prova, preferencialmente próximos às suas residências;

3.14.2.18.5 Emissão e divulgação de listas de candidatos por local de prova, por sala e de listas de presença;

3.14.2.18.6 Dispor de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos, com documentos rasurados, extraviados ou perdidos;

3.14.2.18.7 Entrega dos cadernos de questões e folhas de respostas nos locais de prova, de modo a garantir a lisura do certame e sigilo dos exames a serem aplicados;

3.14.2.18.8 Recolhimento dos cadernos de questões e folhas de respostas, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame;

3.14.2.18.9 Disponibilização de serviço para atendimento médico de emergência nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento (meia hora antes até meia hora após), em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013;

3.14.2.18.9.1 Deverá ser disponibilizada 1 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na lei supracitada.

3.14.2.18.10 Disponibilização de espaço adequado para candidatas que necessitem amamentar seus filhos em idade de aleitamento.

3.14.2.19 Dispor de espaços e de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, a exemplo de:

3.14.2.19.1 Gravação e filmagem das provas para candidatos com deficiência visual;

3.14.2.19.2 Disponibilização de prova em Braille ou ledores para candidatos com deficiência visual;

3.14.2.19.3 Disponibilização de intérpretes de libras para os candidatos com dificuldades de audição;

3.14.2.19.4 Elaboração de provas ampliadas.

3.14.2.20 Divulgar em seu website o gabarito das provas, em até 48 (quarenta e oito) horas após sua aplicação;

3.14.2.21 Realizar a correção das provas objetivas, de acordo com critérios previamente determinados no Anexo I deste instrumento, bem como no edital do certame;

3.14.2.21.1 A Contratada deverá fornecer à Contratante, além do gabarito das provas objetivas com a escolha da resposta considerada correta, o espelho de prova com a fundamentação doutrinária, jurisprudencial e legislativa, com o objetivo de assegurar a resposta a possíveis recursos e mandados de segurança e outras providências de ordem judicial;

3.14.2.22 Prestar orientação à Comissão de Concurso para a elaboração das questões das provas dissertativas, bem como na elaboração dos padrões de respostas e possíveis recursos;

3.14.2.23 Divulgar em seu *website* os padrões de resposta das provas objetivas e dissertativas, em até 72 (setenta e duas) horas após a aplicação da última destas provas (6ª etapa);

3.14.2.24 Realizar a leitura óptica das folhas de respostas dissertativas, bem como disponibilizar em seu website os espelhos das correções destas provas, possibilitando consultas individuais;

3.14.2.24.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de respostas dissertativas e dos respectivos espelhos de correção, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da remessa dos espelhos pelo CONTRATANTE;

3.14.2.25 Responsabilizar-se pela logística do processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa), bem como de recebimento de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

3.14.2.25.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para o processo de inscrição definitiva e recebimento de títulos;

3.14.2.25.2 Disponibilizar, por meio de sistema eletrônico, a interposição de recursos.

3.14.2.26 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, para fins de análise e validação, as documentações relativas a cada etapa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do final do respectivo prazo de apresentação pelos candidatos;

3.14.2.27 Julgar todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos relativos à prova preambular elaborada pela CONTRATADA;

3.14.2.27.1 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

3.14.2.28 Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos, por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada, nos termos da Resolução nº 217, de 15 de julho de 2020, do CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público, constituída por três titulares e três suplentes, escolhidos dentre profissionais com notório saber e contratados para essa finalidade, cujos nomes serão aprovados pela Comissão do Concurso;

3.14.2.29 Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, no prazo estabelecido em edital, subsidiar as respostas aos recursos e às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE relativas ao objeto contratual, quando aqueles versarem sobre questões que envolvam as obrigações estabelecidas no contrato;

3.14.2.29.1 A CONTRATADA disporá, para apresentação das informações, do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação pelo CONTRATANTE, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;

3.14.2.30 Responder às ações judiciais relativas ao objeto contratual que em seu desfavor sejam propostas, nos prazos estabelecidos em lei, de acordo com a natureza da ação judicial;

3.14.2.30.1 Deverá a CONTRATADA informar ao CONTRATANTE sobre todas as ações judiciais que eventualmente sejam propostas em seu desfavor e que envolvam fatos relacionados ao presente contrato, tão logo seja citada/intimada oficialmente;

3.14.2.31 Encaminhar ao CONTRATANTE os resultados finais do Concurso, após a devida análise de todos os recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios organizados por pontuação e por ordem alfabética, elaborados em Excel (xls);

3.14.2.31.1 As listas de classificação devem ser elaboradas de modo a:

3.14.2.31.1.1 Ser organizada uma lista com a classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos que optaram pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a negros;

3.14.2.31.1.2 Serem organizadas outras duas listas em separado, sendo: uma composta exclusivamente pelos candidatos com deficiência; uma com os candidatos que se declararem negros.

3.14.2.32 Divulgar, em seu *website*, os resultados das etapas do concurso público;

3.14.2.33 Guardar, durante o prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar da homologação do resultado final do Concurso Público, em local apropriado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso;

3.14.2.34 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, em sua integralidade ou em quaisquer de suas etapas, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

3.14.2.35 Reaplicar as provas em caso de vazamento, erros de impressão ou outras situações em que a reposição prejudique a execução destas, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, sendo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

3.14.2.36 Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior, em data(s) a ser(em) aprovada(s) pelo CONTRATANTE, com a qual se dividirá os custos da reaplicação;

3.14.2.37 Arcar com os custos da contratação de um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil, em obediência ao Art. 129, § 3º da Constituição Federal e Art. 48 da Lei Complementar nº 11 de 18/01/1996 e de um membro Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando, ambos aprovados pelo Conselho Superior do Ministério Público:

3.14.2.37.1 O pagamento deverá ser realizado mensalmente aos membros da banca mencionados no caput deste dispositivo, no percentual de 15% do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final, a partir da publicação do Edital do Concurso, até a homologação do certame;

3.14.2.37.2 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

3.14.2.38 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato;

3.14.2.39 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

3.14.2.40 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do Anexo I do contrato;

3.14.2.41 Indicar por escrito, quando da assinatura deste instrumento, preposto a ser contatado para pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, durante a execução do contrato, presencial caso seja demandado pela CONTRATADA, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

3.14.2.42 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

3.14.2.43 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da CONTRATADA, desde que não impeçam os compromissos pautados neste instrumento;

3.14.2.44 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto do contrato;

3.14.2.45 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia nos locais onde sejam executados os serviços objeto do Contrato;

3.14.2.46 Promover o imediato afastamento, da execução do objeto contratual, de empregados cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

3.14.2.47 Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde, na forma da lei, dos trabalhadores empregados na consecução do objeto deste ajuste, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, alimentação e todas as demais obrigações especificadas nos dissídios ou convenções coletivas;

3.14.2.48 Realizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista, bem como de todos os encargos previdenciários relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

3.14.2.49 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federais, Estaduais e Municipais atinentes ao contrato;

> 3.14.2.49.1 A eventual retenção de tributos pelo CONTRATANTE não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela CONTRATADA;

3.14.2.50 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total;

3.14.2.51 Responder perante o CONTRATANTE no que concerne à conduta e pontualidade dos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, substituindo-os, sem ônus, em caso de ausências, por motivo justificado ou não;

3.14.2.52 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao CONTRATANTE todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda em caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

3.14.2.53 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

3.14.2.54 Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação, supressão ou acréscimo no objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do CONTRATANTE;

3.14.2.55 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo CONTRATANTE, de realização ou refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o CONTRATANTE;

3.14.2.56 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

> 3.14.2.56.1 A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito à execução contratual;

3.14.2.57 Comunicar formalmente ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do contrato.

3.15 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.15.1 OBRIGAÇÕES GERAIS:

3.15.1.1 Fornecer as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeto contratado;

3.15.1.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução da contratação, nos termos e condições previstos nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;

3.15.1.3 Permitir o acesso da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;

3.15.1.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização previstos na contratação, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.15.1.5 Fornecer à **CONTRATADA**, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste instrumento.

3.15.1.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

> 3.15.1.6.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
>
> 3.15.1.6.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação;

3.15.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

> **( ) A - NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.
>
> **(X) B - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar**:

3.15.2.1 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso, tais como a legislação pertinente, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes;

3.15.2.2 Elaborar as provas dissertativas do certame e entregá-las à CONTRATADA com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data prevista para sua aplicação, por meio digital seguro, com proteção criptográfica, conforme protocolo a ser estabelecido entre as partes;

3.15.2.3 Analisar e deliberar sobre as sugestões de correções apresentadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da versão revisada;

3.15.2.4 Devolver à CONTRATADA a versão final aprovada das provas dissertativas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da proposta revisada.

3.15.2.5 Articular-se com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

3.15.2.6 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e a execução do contrato por meio dos membros da Comissão de Concurso constituída pelo CONTRATANTE, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;

3.15.2.7 Aprovar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame;

3.15.2.8 Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços descritos no contrato dentro das normas estabelecidas;

3.15.2.9 Compartilhar, em igual proporção com a CONTRATADA, os ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes do contrato;

3.15.2.10 Realizar, ao final do certame, a avaliação biopsicossocial da deficiência dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas, com uma equipe multiprofissional e interdisciplinar composta por três profissionais com capacitação específica, sendo um deles médico, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 13.146/2015, emitindo parecer circunstanciado.

3.15.2.11 Homologar o resultado final do concurso;

3.15.2.12 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos no instrumento contratual;

3.15.2.13 Permitir o acesso dos empregados autorizados da CONTRATADA às instalações físicas do CONTRATANTE, nos locais e na forma que se façam necessários à execução dos serviços;

3.15.2.14 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do contrato, notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, maus funcionamentos ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.15.2.15 Fornecer à CONTRATADA, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de execução, qualidade e demais condições previstas no Contrato.

3.15.2.16 Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas que deverão ser depositadas em conta única específica para a arrecadação;

3.15.2.17 Encaminhar à CONTRATADA todas as informações bancárias para a confecção dos boletos de cobrança;

3.15.2.18 Enviar diariamente os arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da CONTRATADA, das solicitações de inscrições;

3.15.2.19 Abster-se de divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa comunicação à CONTRATADA;

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

3.16 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL

( ) A - NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.

(X) B - SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL, CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **B.1 Percentual exigido:**

  (X) I - 5% (cinco por cento).

  ( ) II - OUTRO*. Indicar: ___ % (____ por cento).

  - **Justificativa para garantias com percentual superior a 5% (e limitadas a 10%) do valor inicial da contratação:**

- **B.2 Prazo para apresentação da garantia: 10 (dez) dias após assinatura do contrato.**

- **B.3 Prazo de duração da garantia contratual na modalidade seguro-garantia:**

  (X) I - A MESMA DA CONTRATAÇÃO.

  ( ) II - _____dias/meses após a vigência da contratação.

3.17 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

CONFORME FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ANEXOS AO EXPEDIENTE DE CONTRATAÇÃO.

3.18 RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO

MATRÍCULA:	**352.906**
NOME DO SERVIDOR:	**Liliane Formigli Noblat**
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	**CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional**
INSERIR ASSINATURA DIGITAL:	gov.br Documento assinado digitalmente LILIANE FORMIGLI NOBLAT Data: 08/07/2025 13:59:35-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

APENSO I

TABELA INDICATIVA DOS ITENS DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Código do item de serviço, com descrição*
01	Realização de concurso público para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.	Unidade	1	10014 – Recrutamento e Seleção de pessoal (concurso público / vestibular)

** Verificar em: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca*

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

APENSO II

PLANO DE TRABALHO

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2025 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar;

2ª Etapa - Prova Preambular composta de 100 (cem) questões (elaborada pela Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Dissertativas (elaboradas pela Contratante);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva;

8ª Etapa - Prova Oral (realizada pela Contratante);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos;

10ª Etapa - Avaliação Biopsicossocial;

11ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela Contratada).

1.2 Divulgação

1.2.1 Criação e impressão de Cartazes;

1.2.2 Envio de cartazes para os Ministérios Públicos de outros Estados;

1.2.3 Envio de cartazes para as Comarcas no Interior da Bahia;

1.2.4 Distribuição de cartazes em Entidades Públicas e Privadas e Instituição de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

1.2.5 Divulgação por meio de emissoras de rádio, canais digitais/redes sociais e cartazes.

1.3 Disponibilização de site, para inscrição pela Internet em ambiente seguro (https)

1.3.1 Disponibilização de formulário eletrônico para inscrição;

1.3.2 Disponibilização do Regulamento em formato PDF;

1.3.3 Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição Eletrônica;

1.3.4 Disponibilização do Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição com crédito na conta corrente da Contratante;

1.3.5 Disponibilização de cartão Informativo de Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva/preambular);

1.3.6 Disponibilização de cartões Informativos de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª);

1.3.7 Disponibilização dos editais e comunicados oficiais relativos ao Concurso.

1.4 Banca Examinadora

1.4.1 Pagamento de 01 (um) membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil e 01 (um) Magistrado, considerando:

1.4.1.1 15% (quinze por cento) do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final;

1.4.1.2 O pagamento deverá será devido mensalmente, a partir da publicação do Edital de Abertura do Concurso, até a homologação do certame;

1.4.1.3 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

1.5 Elaboração das Provas

1.5.1 A Prova Objetiva/Preambular, com respostas de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta;

1.5.1.1 Na correção da Prova Objetiva/Preambular, todas as questões terão o mesmo valor;

1.5.1.2 As questões da Prova Preambularversarão sobre o programa do Concurso, a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo 25 (vinte e cinco) questões para cada grupo de conteúdos, assim divididos:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.1.3 A Prova Preambular terá duração de 5 (cinco) horas, no máximo, e lhe serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

1.5.2 As Provas Dissertativas, em conformidade com os respectivos programas, a serem definidos pela Comissão do Concurso, versarão sobre questões escritas, práticas e teóricas, dos 4 (quatro) grupos de conteúdos a seguir indicados:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.2.1 Cada uma das quatro Provas Dissertativas versará sobre um dos grupos de conteúdo acima, e será elaborada em 2 (duas) partes, subdivididas em:

a) 01 (uma) dissertação valendo 40 (quarenta) pontos, que poderá, quando for o caso, ser substituída por redação de peça processual;

b) 03 (três) questões subjetivas, valendo 20 (vinte) pontos cada;

c) Será atribuída a todos os candidatos, em cada uma das Provas Dissertativas, nota que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.5.2.2 As respostas serão lançadas no correspondente caderno de respostas;

1.5.2.3 Cada Prova Dissertativa terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada Prova Dissertativa pertinente às fases 3ª, 4ª, 5ª e 6ª será realizada em um único dia e horário, ou seja, serão quatro dias de realização das provas dissertativas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

1.5.2.5 Antes do devido encaminhamento aos examinadores, as Provas Dissertativas serão *desidentifica*das, e, encerrada a correção, novamente identificadas, em reunião pública da Comissão de Concurso;

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Dissertativas, deverão considerar o domínio correto da norma padrão da língua portuguesa e das suas estruturas (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação), bem como a capacidade de exposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento dos candidatos;

1.5.2.7 É vedado aos examinadores lançar nas Provas Dissertativas qualquer observação, nota explicativa ou cota interlinear.

1.6 Aplicação das Provas

1.6.1 Coordenação/Fiscais (Sala e Volante) / Chefe de Setor (encargos trabalhistas pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS patronal c/ recolhimentos comprovados);

1.6.2 Entrega e coleta das provas, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

1.6.3 Serviço de atendimento médico (equipe médica e ambulância), nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento;

1.6.4 Datiloscopista;

1.6.4.1 Deverá ser disponibilizado ao menos 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos;

1.6.5 Gravação e filmagem

1.6.5.1 Registro audiovisual integral da prova, inclusive da leitura e resposta das questões objetivas, da leitura e resposta da parte dissertativa e dos textos legais solicitados pelo candidato em condições especiais;

1.6.5.2 Gravação e filmagem da 8ª Etapa;

1.6.6 Apoio da Polícia Militar nos locais de prova;

1.6.7 Alimentação para todo o apoio logístico e para Comissão;

1.6.8 Material de limpeza e de escritório para os locais de aplicação das provas;

1.6.9 Condições relacionadas às pessoas com deficiência, lactantes e sabatistas;

1.6.9.1 Deverá ser considerado local apropriado e demais condições para realização das provas para candidatos declarados pessoas com deficiência, tais como: prova ampliada, prova em braille, prova com ledor, transcritor, intérprete de libras, acesso para pessoas com dificuldade de locomoção e cadeirantes.

1.7 Serviços Gráficos

1.7.1 Diagramação e Impressão das Provas, em gráfica própria, na mesma sede da Contratada;

1.7.2 Impressão de Listas de Frequência;

1.7.3 Impressão de Listas de Porta de sala;

1.7.4 Impressão de Lista de Porta de escola;

1.7.5 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas dissertativas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.7 Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas Dissertativas;

1.8.3 Julgamento dos recursos;

1.8.4 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.5 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de classificação, de modo a manter uma com classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes.

1.8.6 Divulgação dos espelhos de correção das provas Dissertativas e Orais de forma individualizada;

1.8.7 Lista de Aprovados em cada etapa (Divulgação na Instituição/ Divulgação na Internet);

1.8.7.1 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de aprovados, de modo a manter uma lista geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes;

1.8.8 Relatório Final.

1.9 Considerações Gerais

1.9.1 A cessão/locação do(s) local(is) para realização das provas correrá por conta da **Contratada;**

1.9.2 O(s) local(is) de realização da prova será(ão) no município de Salvador;

1.9.3 As taxas de inscrições pagas pelos candidatos serão efetuadas diretamente na conta corrente da **Contratante**;

1.9.4 A publicação dos respectivos Editais no Diário da Justiça Eletrônico correrá por conta da **Contratante**;

1.9.5 Serão aproximadamente 10 dias úteis para aplicação da 8ª etapa – prova oral. Este prazo poderá ser prorrogado a depender do número de candidatos aprovados para esta etapa.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

APENSO III

CRONOGRAMA FÍSICO

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa Contratada)
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: EMPRESA CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória de isenção de taxa. Disponibilização do link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos contra a relação provisória de isenção de taxa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final dos candidatos com a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Apresentação da relação provisória das inscrições deferidas* (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar dos candidatos inscritos e das inscrições preliminares indeferidas* (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória das inscrições indeferidas. Prazo para alteração da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros. Disponibilizar link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Enviar a relação final das inscrições deferidas (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final das inscrições deferidas após a análise dos recursos dos pedidos de inscrição indeferidas (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação dos possíveis locais de aplicação da prova preambular para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicar o edital de locais e horário da prova preambular e data prevista para o link de consulta aos locais	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição (link de consulta individual dos locais da Prova Preambular)	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Preambular - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do gabarito preliminar contendo as respostas admitidas como corretas e prazo para interposição de recurso com pedido de reconsideração do gabarito	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar consulta individual ao gabarito preliminar e ao caderno de prova	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link com prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação do gabarito após a análise dos recursos (gabarito definitivo)	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação dos gabaritos oficiais definitivos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Correção Eletrônica da prova preambular / Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital com o Resultado da Prova Preambular e prazo para apresentação do pedido de recontagem	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual da pontuação e para pedido de recontagem	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta dos pedidos de recontagem.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação das respostas dos pedidos de recontagem	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da Prova preambular e Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração das Provas Dissertativas e elaboração do padrão preliminar de respostas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega das questões das Provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Diagramação e Impressão das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do Cartão Informativo para realização das Provas Dissertativas - link de consulta individual dos locais das Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 3ª etapa (único dia e Horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 4ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 5ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 6ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Digitalização das folhas de respostas dissertativas da 3ª, 4ª, 5ª e 6ª etapa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a correção das Provas Dissertativas pela Comissão do concurso - espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para correção das provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega do padrão de respostas das Provas Dissertativas para a contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do edital de divulgação do padrão de respostas das Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Devolução do espelho / Barema de correção das Provas Dissertativas preenchido pela comissão)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Sessão pública no formato híbrido para identificação das Provas Dissertativas	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª das Provas Dissertativas e divulgação do prazo para pedidos de reconsideração; consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar nas Provas Dissertativas (etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª. - Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a Comissão apresentar resposta aos recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª - Provas Dissertativas	A definir	Disponibilizar link - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Análise dos recursos - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para as respostas aos recursos do resultado preliminar	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Apuração do Resultado Definitivo das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª e a convocação para a inscrição definitiva e para o envio da documentação para fins de avaliação de títulos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Inscrição Definitiva – 7ª etapa Diponibilizar link de upload para envio da documentação da inscrição definitiva; Ficha de inscrição cadastral (FIC)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA Responsável pela validação: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para análise da documentação da inscrição definitiva; A empresa realizará triagem e enviará à Comissão os documentos de cunho policial da inscrição definitiva/sindicância de vida pregressa para providências de análise	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link da documentação da incrição definitiva para a Secretaria da Comissão providenciar a realização da sindicância de vida pregressa dos candidatos e validação da inscrição definitiva	A definir	Encaminhamento - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Sindicância e validação - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição dos pontos da Prova Oral publicação do edital	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Envio do edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e divulgação dos pontos da Prova Oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e publicação dos pontos da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas	A definir	Internet Responsável pelo recebimento: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para validação do resultado dos recursos	A definir	Responsável pela análise dos recursos: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição da Sessão pública no formato híbrido para sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação de Edital do resultado final da inscrição definitiva e convocação para sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Elaboração das questões das provas orais.	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO-
Realização da sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link de consulta individual do local, data e horário da Prova Oral	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável pela aplicação: COMISSÃO DE CONCURSO. Responsável pela organização, logística, gravação e filmagem: EMPRESA CONTRATADA
Entrega do barema de cada candidato em envelope lacrado e rubricado logo após o término da arguição para a empresa contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado preliminar da prova oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do edital de resultado preliminar da prova oral à Comissão para análise, validação e publicação DJE	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para o candidato ter acesso a gravação da Prova Oral e às notas conferidas por cada um(a) dos(as) avaliadores(as) e link para interposição de recurso para pedido de recontagem do resultado preliminar	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos para pedido de recontagem do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para análise e resposta aos recursos pela Comissão do Concurso	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para Análise dos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado Definitivo da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Resultado Definitivo da prova oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Realizar análise prévia dos documentos da avaliação de títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para análise e homologação de títulos apenas dos candidatos aprovados na prova oral	A definir	Responsável pelo link: EMPRESA CONTRATADA Analise e homologação de títulos: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento da nota final dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso (Provas preambular, dissertativas, Oral) acrescido os pontos conferidos aos títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do relatório de candidatos PCDs aprovados na prova oral contendo: nome, inscrição, CPF e dados cadastrais, laudos para providências / planejamento da avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Agendamento da perícia médica em órgão médico oficial e envio das informações para a empresa contratada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATANTE
Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar a minuta do edital de convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação de negros à Comissão para análise, validação da Comissão de Concurso	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE)
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

Comunicação Interna nº 45 / CEAF - CA - FINANÇAS - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - UNIDADE DE FINANÇAS

Em 07 de julho de 2025.

De: Márcio Fahel / Coordenador do CEAF

Para: André Ribeiro / Superintendente

Assunto: Inclusão no PCA 2025

Senhor Superintendente,

Solicito inclusão da despesa orçamentária estimada em **R$ 1.446.783,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta e seis mil setecentos e oitenta e três reais)**, no **Plano de Contratações Anual 2025**. Trata-se de contratação de empresa para a prestação de serviços visando à realização de **Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**.

A contratação de empresa especializada para a realização de novo concurso público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto no Ministério Público da Bahia se justifica pela necessidade de recompor o quadro de servidores e garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados. Embora ainda esteja vigente o concurso anterior, iniciado em 2023, com validade até 2026, as nomeações já estão programadas, podendo esgotar o cadastro antes do fim do prazo. O quadro de carreira ainda apresenta número expressivo de cargos vagos, o que exige planejamento antecipado para novo certame, devido à complexidade e ao tempo necessário para sua organização.

A contratação de empresa para esse fim não consta do Plano Anual de Contratações de 2025, uma vez que, à época de sua elaboração, não se previa a realização de novo certame em 2025, em razão da vigência do anterior, tampouco era possível antecipar que o quantitativo de aprovados não seria suficiente para suprir a demanda.

Diante disso, o Procurador-Geral de Justiça determinou a adoção imediata das medidas preparatórias para novo concurso, visando ao preenchimento de 20 vagas, conforme processo SEI 19.09.01966.0005168/2025-44.

Ressalto que foi solicitada alocação de dotação orçamentária para essa contratação no PAOE7885 – Realização de Concursos Públicos, abarcando as UG 40101.007 – CEAF e 40601.0005 – CEAF, conforme registrado no processo SEI nº 19.09.45340.0018962/2025-16.

Atenciosamente,
Márcio José Cordeiro Fahel
Coordenador do CEAF
Ordenador de Despesas do CEAF

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Jose Cordeiro Fahel** - Promotor de Justiça, em 08/07/2025, às 17:41, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1596077** e o código CRC **EAC2E69C**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Ao CEAF/Coordenação Administrativa/Finanças,

Autorizo a inclusão do valor estimado de **R$ 1.446.783,00** (**um milhão, quatrocentos e quarenta e seis mil, setecentos e oitenta e três reais),** no Plano de Contratações Anual de 2025, visando à realização de dispensa de licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados à realização de Concurso Público para o provimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.

Diante do exposto, encaminhe-se o presente expediente para instrução processual, com posterior envio à DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios, para análise técnica.

ANDRÉ LUÍS SANT'ANA RIBEIRO
Superintendente de Gestão Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **André Luis Sant Ana Ribeiro** - Superintendente, em 09/07/2025, às 20:25, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1600029** e o código CRC **947055F1**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

TABELA DE PREÇOS ORÇADOS

Declaro, para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura contratação do(s) item(ns) abaixo listado(s), respeitados os ditames legais. Assim, afirmo que me responsabilizo pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição de cada item.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	Q.	ORÇAMENTO 1 - FORNECEDOR VENCEDOR (MENOR PREÇO)			DEMAIS ORÇAMENTOS			
						PREÇO 2		PREÇO 3	
			FORNECEDOR	CNPJ ou CPF	VALOR TOTAL R$	FORNECEDOR	VALOR TOTAL R$	FORNECEDOR	VALOR TOTAL R$
1	Prestação de serviços visando à realização de **Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.**	01	Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico	01.335.309/0001-03	1.295.000,00	Fundação Getúlio Vargas	1.300.000,00	Instituto AOCP	4.355.000,00

1 - OBSERVAÇÕES SOBRE A DEFINIÇÃO DOS FORNECEDORES VENCEDORES:

a) Metodologia Escolhida: menor preço em virtude de se tratar de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do inciso I ou II do art. 75 da lei 14.133/2021.

b) Juntar ao processo SEI o(s) arquivo(s) dos orçamentos obtidos e cópia(s) das solicitações de orçamento rejeitadas / não respondidas.

2 - JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DOS FORNECEDORES PESQUISADOS (POR ITEM) – ART. 23, §1º, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021:

Trata-se de processo de contratação com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como pesquisa de mercado a busca ativa por instituições brasileiras sem fins lucrativos, com reconhecida reputação técnica, ética e profissional, e com experiência comprovada na execução de objeto similar.

Nesse contexto, informamos que a **Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico** foi selecionada para a contratação por apresentar o menor preço entre as instituições que enviaram orçamentos, atendendo aos critérios técnicos e legais exigidos.

Ressalta-se que o valor estimado da contratação considerou uma previsão de **5.000 inscritos**, com base na média de participantes nas duas últimas edições do certame público para Promotor de Justiça Substituto realizado pelo Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA), que registraram **5.671 inscritos em 2018** e **4.877 inscritos em 2023**.

Destaca-se, por fim, que **o valor final do contrato será calculado com base no quantitativo efetivo de inscritos X o valor estipulado** na proposta apresentada pela instituição a ser contratada.

3 - JUSTIFICATIVA SE NÃO APRESENTAR O DE MÍNIMO 03 (TRÊS) ORÇAMENTOS PARA CADA ITEM:

Não se aplica.

4- DIVULGAÇÃO DE AVISO PRÉVIO DA CONTRATAÇÃO DIRETA (ART. 75, §3º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021) - MARCAR A OPÇÃO CABÍVEL:

(x) A) NÃO SE APLICA (Não houve divulgação de aviso prévio, conforme justificativa constante do Termo de Referência);

( ) B) Declaro, para os devidos fins, que as propostas de preços nºs xx, xx, xx e xx foram coletadas após divulgação de aviso, tendo sido respeitado o prazo de 03 dias úteis;

( ) C) Declaro que, respeitado o prazo de xx dias úteis do aviso da contratação, não foram apresentadas propostas válidas.**

5- DATA DO ORÇAMENTO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:

25/06/2025

RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

Matrícula:	**Nome do Servidor:**	**INSERIR ASSINATURA DIGITAL:**
355.625	**Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade**	
Unidade Administrativa:		
Unidade de Finanças / CEAF		

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** - Analista Técnico, em 15/07/2025, às 09:43, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1601355** e o código CRC **305093B3**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

À Superintendência :

Esclareço que a seleção da **Fundação Centro de Desenvolvimento da Pesquisa e da Tecnologia (Fundação CEFET),** como entidade contratada para a execução do concurso público para provimento do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia, fundamenta-se na observância dos critérios de vantajosidade, qualificação técnica e legalidade, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

A seleção resultou de procedimento de cotação prévia com instituições que se enquadram na hipótese legal prevista no art. 75, inciso XV, da referida lei, com verificação da compatibilidade de preços praticados no mercado e da qualificação técnica das proponentes. Após análise comparativa das propostas recebidas, a Fundação CEFET apresentou o menor valor global por inscrição, revelando-se a opção mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Além da economicidade, a Fundação CEFET demonstrou plena capacidade técnica, tendo comprovado experiência anterior na execução de concursos de alta complexidade, inclusive para a carreira de Promotor de Justiça do próprio MPBA, com histórico positivo de desempenho, lisura e cumprimento dos requisitos operacionais e legais. A instituição possui, ainda, finalidade estatutária compatível com o disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, não possui fins lucrativos, e possui inquestionável reputação ética e profissional, o que reforça sua aptidão para a execução do objeto contratado.

Dessa forma, a contratação da Fundação CEFET atende aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, além de estar juridicamente amparada, sendo recomendada a formalização contratual com a referida entidade.

Atenciosamente,
Márcio José Cordeiro Fahel
Coordenador do CEAF
Ordenador de Despesas da UG CEAF

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Jose Cordeiro Fahel** - Promotor de Justiça, em 15/07/2025, às 10:44, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1603525** e o código CRC **C78042FF**.

Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico
Boulevard América, n°749, Jardim Baiano, Nazaré, Salvador – Ba
(71) 3082–1513 / 98107-3073
e-mail: gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br

PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL

Nº: 0015-2025 **Rev.: 00**

Ilmª Sra. Liliane Formigli Noblat
Coordenadora Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia

Prezada Senhora

Conforme solicitado, segue a proposta técnica comercial para prestação de serviços técnicos especializados visando a realização de Concurso Público para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.

1. ESCOPO DO SERVIÇO

Prestação de serviços técnicos especializados destinados ao planejamento, organização, e realização do Concurso Público para Promotor de Justiça Substituto, composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Inscrição preambular;
2ª Etapa: Prova preambular composta por 100 (cem) questões;
3ª, 4ª, 5ª e 6ª Etapas: Provas dissertativas (elaboradas pela Contratante);
7ª Etapa: Inscrição definitiva;
8ª Etapa: Prova Oral;
9ª Etapa: Prova de Títulos;
10ª Etapa: Avaliação Biopsicossocial (Contratante);
11ª Etapa: Procedimento de Heteroidentificação.

1.1 ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

Será disponibilizada central de atendimento, presencial, telefônico e por e-mail, aos candidatos, diariamente, no horário de 08 às 17h.

1.2 DIVULGAÇÃO DO CERTAME

A divulgação do Concurso Público será através de radio, canais digitais/redes sociais, cartazes, criados, impressos e distribuídos pela contrtada para os Ministérios Públicos de outros estados, Comarcas do Interior da Bahia, Entidades públicas e privadas, e Instituições de Ensino Superior dos municipios de Salvador e da Região Metropolitana.

1.3 INSCRIÇÃO PREAMBULAR

1.3.1 O processo de inscrição preliminar será realizado mediante preenchimento de formulário eletrônico, exclusivamente, via internet, em ambiente seguro (https), em website desenvolvido pela Contratada e a arrecadação das taxas de inscrição será realizada na conta corrente da Contratante, mediante pagamento de boleto bancário gerado no ato da inscrição.

1.3.2 Será disponibilizada a integração do sistema de cobrança com comércio eletrônico do Banco do Brasil para geração de boletos para pagamento da taxa de inscrição e acompanhamento diário dos boletos pagos para disponibilização da confirmação de inscrição aos candidatos.

1.3.3 O candidato que comprove estar amparado pelas disposições do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderá requerer dispensa do pagamento da taxa de inscrição. O requerimento de dispensa de pagamento da taxa de inscrição será analisado de acordo com as disposições do Decreto nº 6.593/2008, mediante consulta ao CadÚnico.

Anexo - Proposta - Fundação CEFET (1601362) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 59

1.3.4 O candidato poderá optar, no ato da inscrição, por concorrer às vagas reservadas para a população negra, mediante autodeclaração.

1.3.5 O candidatos poderá no ato da inscrição por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, bem como solicitar condições específicas para realização das provas, desde que amparados por laudo médico, que será analisado de acordo com a Lei nº 13.146/2015.

1.3.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar, amparada nos termos do art 2º da Lei federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, durante a realização da prova deverá fazer o **REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA AMAMENTAR DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA.**

1.3.7 As informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição serão tratadas de acordo com a POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS adotada pela Fundação CEFETBAHIA, sendo solicitada, no ato da inscrição, ao candidato a aceitação sobre a forma de tratamento e divulgação de dados necessários à realização do certame com a devida transparência.

1.4 CRIAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO PERSONALIZADO

1.4.1 Criação de site para divilgação do Regulamento, editais, comunicados, avisos e publicização de todas as etapas do certame, bem como para:

a) requerimento de inscrição e emissão do boleto para pagamento da taxa de inscrição;
b) solicitação de dispensa de pagamento da taxa de inscrição;
c) opção por concorrer a vagas reservadas para pessoas com deficiência e/ou candidatos negros;
d) upload de documentos para solicitação de condição especial para realização das provas;
e) consulta ao Cartão Informativo de Inscrição;
f) para interposição de recursos em todas as fases do certame;
g) acompanhamento pelo candidatos de todas as fases do certame.

1.5 BANCA EXAMINADORA

1.5.1 A banca examinadora da prova preambular será composta por profissionais qualificados nas áreas específicas.

1.5.1.1 Integrarão a banca examinadora um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e um membro Magistrado, que serão indicados pelo Contratante e remunerados, mensalmente, pela contratada a partir da publicação do edital de abertura das inscrições até a homologação do certame, no valor correspondente a 15% do subsídio base de Promotor de Justiça de Entrância Final.

1.6 ELABORAÇÃO DAS PROVAS

1.6.1 Elaboração da Prova Preambular

1.6.1.1 A 2ª etapa do Concurso Público será constituída de aplicação de Prova Objetiva Preambular, composta por 100 (cem) questões inéditas, com respostas de múltipla escolha, cujas características estão apresentadas no Quadro 1.

Anexo - Proposta - Fundação CEFET (1601362) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 60

Quadro 1

Grupo de conteúdos	Conhecimento Específico	Qt questões	Qt pontos
I	Direito Constitucional Direito Administrativo Direito Eleitoral	25	25
II	Direito Civil Direito Processual Civil	25	25
III	Direito Penal Direito Processual Penal	25	25
IV	Direitos Transindividuais Legislação Institucional	25	25
Somatório		100	100

1.6.1.2 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, porém apenas uma resposta correta;
1.6.1.3 Na correção, todas as questões terão o mesmo valor;
1.6.1.4 As questões serão elaboradas com ineditismo, confidencialidade e sigilo por banca especializada.
1.6.1.5 Na diagramação do caderno de questões, as questões serão ordenadas de forma que haja, pelo menos, 4 (quatro) versões diferentes do gabarito.

1.6.2 Elaboração da Provas Dissertativas

1.6.2.1 As 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Etapas serão constituídas de Provas dissertativas, elaboradas pela Contratante, que versará os grupos de conteúdos, apresentados no Quadro 2.

Quadro 2

Etapa	Grupo de conteúdos	Conhecimento Específico	Qt questões	Valor unitário	Qt pontos	Total de pontos por Etapa
3ª	I	Direito Constitucional Direito Administrativo Direito Eleitoral	01 dissertação ou redação de peça processual	40	40	100
			03 questões subjetivas	20	60	
4ª	II	Direito Civil Direito Processual Civil	01 dissertação ou redação de peça processual	40	40	100
			03 questões subjetivas	20	60	
5ª	III	Direito Penal Direito Processual Penal	01 dissertação ou redação de peça processual	40	40	100
			03 questões subjetivas	20	60	
6ª	IV	Direitos Transindividuais Legislação Institucional	01 dissertação ou redação de peça processual	40	40	100
			03 questões subjetivas	20	60	
	Somatório		16	---	400	400

1.7 SERVIÇOS GRÁFICOS

1.7.1 O material de aplicação (Listas de presença, listas em geral, folhas de respostas e os cadernos de questões) será revisado, diagramado e impresso em gráfica própria e acondicionado em envelopes de segurança com lacre mecânico, identificados por sala, numerados e invioláveis.

Anexo - Proposta - Fundação CEFET (1601362) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 61

1.7.2 Os envelopes contendo o material de aplicação serão acondicionados em malotes, e mantidos em sala cofre até o dia da logística para aplicação.

1.8 APLICAÇÃO DAS PROVAS PREAMBULAR E DISCURSIVAS

1.8.1 Os locais de aplicação serão escolhidos dentre as instituições de Ensino que possuam uma infraestrutura minima de salas climatizadas, facilidade de acesso e vagas de estacionamento suficientes para atender aos integrantes da Comissão do Concurso.

1.8.2 Será disponilizado coffee break para 20 (vinte) pessoas nos locais de aplicação para a Comissão do Concurso.

1.8.3 Será disponibilizada alimentação para o equipe de apoio logístico e para a Comissão do Concurso.

1.8.4 Será fornecido material de limpeza e de escritório para os locais de aplicação das provas.

1.8.5 A equipe de aplicação será recrutada, selecionada, treinada e remunerada pela contratada, sendo adotados os seguintes critérios para dimensionamento:

01 Coordenador de aplicação por Unidade Escolar;
01 Assistente de coordenação por pavimento adicional;
01 Representante da Unidade Escolar;
02 Fiscais por sala;
01 Fiscal volante a cada 5 salas;
01 Fiscal detector de metais por sanitário;
01 Apoio de limpeza por sanitário;
01 Datiloscopista a cada 500 candidatos;
01 Porteiro por local de aplicação.

1.8.6 Será mantido apoio da Polícia Militar nos Locais de Prova.

1.8.7 Nos locais de prova serão obdecidos todos os protocolos de biossegurança recomendados pelas autoridades sanitárias e vigentes no municipio de Salvador-Ba, bem como as recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado da Bahia.

1.8.8 Conforme previsto na Lei Municipal nº 8456/2013, será disponibilizada equipe médica e ambulância para atendimento a ocorrências médicas.

1.8.9 A disponibilidade da equipe médica e da ambulância é a mesma que a do período de realização do evento, sendo que a sua permanência antecederá meia hora à abertura dos portões no dia da prova escrita e meia hora após o encerramento, posicionando em local estratégico, com facilidade de acesso e locomoção.

1.8.10 O gabarito preliminar da Prova preambular será disponibilizado no primeiro dia útil seguinte à aplicação da referida prova.

1.8.11 As respostas dos candidatos serão registradas em folhas de respostas personalizadas.

1.8.11.1 As folhas de respostas das questões da Prova Objetiva Preambular serão avaliadas através de equipamentos de leitura óptica.

1.8.11.2 As respostas definitivas das provas dissertativas serão transcritas para as Folhas de Respostas das Provas Discursivas, as quais serão desidentificadas antes de encaminhadas aos examinadores.

1.8.11.3 As Folhas de Respostas das Provas Discursivas serão digitalizadas e disponibilizadas para avaliação pela banca examinadora através de sistema próprio de correção online.

1.8.12 As folhas de respostas, listas de presença e exemplares dos cadernos de questões serão mantidas sob a guarda da Fundação cefetbahia por no mínimo 2 (dois) anos após a homologação do resultado final do Concurso Público.

Anexo - Proposta - Fundação CEFET (1601362) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 62

1.8.12 As 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Etapas serão realizadas em dois finais de semana subsequentes, totalizando 4 (quatro) dias.

1.9 ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1.9.1 Aos candidatos sabatistas, será disponilizado local apropriado para permanência adequado no que diz respeito ao Conforto, segurança e vigilância, isolado dos demais candidatos, até o início da aplicação das provas (horário de término do sábado religioso).

1.9.2 Às candidatas Lactantes, nos termos do art 2º da Lei federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e do art. 68 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, será disponibilizado espaço adequado para permanência do lactente com o respective acompanhante e para amamentação.

1.9.3 Às Pessoas com deficiência (PCD) serão asseguradas adaptação das provas no que tange a sua forma e aos local de aplicação, e garantida a acessibilidade, conforme a necessidade especial do candidato com deficiência, mediante envio, após confirmação da inscrição preambular, de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à condição necessária para o candidato realizar as provas e à Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

1.9.3.1 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação CEFETBAHIA, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

1.9.3.2 Os candidatos que solicitarem Ledor e/ou Transcritor, bem como Tradutores de Libras farão as provas em sala individual com filmagem e gravação do ambiente.

1.9.3.3 Mediante requerimento do candidato PCD, poderá ser disponibilizadas provas em Braille ou ampliada.

1.10 SEGURANÇA NA APLICAÇÃO DAS PROVAS

1.10.1O material de aplicação (folhas de respostas e os cadernos de questões) será revisado, diagramado, impresso em gráfica própria e acondicionado em envelopes de segurança com lacre mecânico, identificados por sala, numerados e invioláveis.

1.10.2 Os envelopes contend o material de aplicação serão acondicionados em malotes, e mantidos em sala cofre até o dia da logística para aplicação.

1.10.3 Os malotes serão transportado até o local de aplicação das provas através de carro forte, contratado especificamente para essa finalidade, o qual também será responsável pela coleta do material de aplicação após a aplicação das provas.

1.10.4 Nos locais de aplicação de prova serão disponibilizados equipamentos detectores de metais em quantidade sufciente para garantia da segurança de todo processo de aplicação das provas.

1.10.5 Será fornecida embalagem para guarda dos pertences pessoais dos candidatos, que deverá permanecer lacrada até a saída do candidato dos locais de aplicação das provas.

1.10.6 Não será permitido aos candidatos o manuseio de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, smartfone, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares, bem como o manuseio ou consulta a qualquer tipo de livro, legislação, manual, folhetos, qualquer material escrito, enquanto estiver respondendo à prova, ou mesmo transitando nas dependências do prédio de aplicação da Prova e no acesso aos sanitários.

Anexo - Proposta - Fundação CEFET (1601362) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 63

1.11 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

1.11.1 Será assegurada, em todas as fases do Processo Seletivo, a interposição de recurso, de forma online, através de formulário eletrônico disponibilizado no site do Concurso Público.

1.12 INSCRIÇÃO DEFINITIVA

1.12.1 Para a execução da 7ª Etapa: Inscrição Definitiva, será disponibilizado sistema próprio para upload de documentos a ser utilizado pelos candidatos e para análise dos referidos documentos pela Comissão do Concurso.

1.13 PROVA ORAL

1.13.1 Para a execução da 8ª Etapa: Prova Oral, será realizada uma sessão pública de sorteio da ordem da arguição oral, cujas questões serão elaboradas e arguidas pela Comissão do Concurso.
1.13.2 Será disponibilizado aos candidatos o Cartão informativo da Prova oral, contendo o local, data e horário da prova oral.
1.13.3 Todas as provas orais serão filmadas e gravadas.
1.13.4 Será disponibilizado link para os candidatos terem acesso à gravação da prova oral e às notas conferidas por cada um dos avaliadores.
1.13.5 O processamento do resultado da prova oral será realizado pela contratada.

1.14 PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

1.14.1 A contratada realizará procedimento de heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos aprovados através de comissão experiente e capacitada.

1.15 RESULTADO FINAL

1.15.1 A divulgação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 03 (três) listas:
a) a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e classificados no certame, quer sejam de ampla concorrência, quer sejam candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência e negros;
b) a segunda, contendo apenas a pontuação das pessoas com deficiência que optaram por concorrer às vagas reservadas no ato da inscrição;
c) a terceira, contendo apenas a pontuação dos candidatos negros que optaram por concorrer às vagas reservadas no ato da inscrição;
1.15.2 Concluído o processo seletivo, será fornecido ao contratante os dados pessoais dos candidatos necessários para sua identificação e convocação para contratação, obedecidas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2. VALOR DO SERVIÇO

2.1 A remuneração dos serviços será feita de acordo com o quadro 3.

Quadro 3

Item	Inscrições	Valor por Candidato (R$)	Valor estimado para o nº de candidatos (R$)
1	Até 2.000	330,00	660.000,00
2	De 2.001 a 2.500	328,00	820.000,00
3	De 2.500 a 3.000	327,00	981.000,00
4	De 3.001 a 3.500	326,00	1.141.000,00
5	Acima de 3.500	259,00	---

3. FORMA DE PAGAMENTO

A remuneração dos serviços será realizada em 08 (oito) parcelas, conforme disposto no Quadro 4.

Quadro 4

Anexo - Proposta - Fundação CEFET (1601362) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 64

Parcela	% do montante das inscrições	Etapa
1ª	35	após 1ª Etapa
2ª	35	Após aplicação da 2ª etapa
3ª	5	Após aplicação da 3ª etapa
4ª	5	Após aplicação da 4ª etapa
5ª	5	Após aplicação da 5ª etapa
6ª	5	Após aplicação da 6ª etapa
7ª	5	Após aplicação da 8ª etapa
8ª	5	Na homologação

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo de conclusão da prestação do serviço será de acordo com o cronograma estabelecido para o concurso público.

5. VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Salvador, 25 de junho de 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
MAURICIO DE OLIVEIRA SANTOS MASCARENHAS
Data: 30/06/2025 11:41:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Maurício de Oliveira Santos Mascarenhas
Diretor Institucional
Fundação CEFETBAHIA

Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico
Boulevard América, n°749, Jardim Baiano, Nazaré, Salvador – Ba
(71) 3082–1513 / 98107-3073
e-mail: gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br

ANEXO I - PLANILHA DE COTAÇÃO (PCT)

Data e Hora da Entrega das Propostas: 26/06/2025 **Horas: 09h00min**
Órgão/Entidade: 40 MINISTÉRIO PUBLICO DO EST.BAHIA
Unidade Gestora Interessada: 40.601.0005 CEAF

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PARA O CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA ANO 2025.

IT	Inscrições	Valor por candidato (R$)	Valor total estimado para o nº de candidatos (em R$)
1	Até 2.000	330,00	660.000,00
2	De 2.001 a 2.500	328,00	820.000,00
3	De 2.501 a 3.000	327,00	981.000,00
4	De 3.001 a 3.500	326,00	1.141.000,00
5	Acima de 3.500	259,00	---

DADOS DO FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL/NOME: FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO (Fundação CEFETBAHIA)	
ENDEREÇO: Boulevard América, 749, Jardim Baiano, Nazaré, Salvador-Ba	**E-MAIL:** gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br
CNPJ/CPF: 01.335.309/0001-03	**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** NÃO CONTRIBUINTE
FAX:	**TELEFONE:** 71 3082-1513 / 71 98107-3073
NOME/ASSINATURA/CARIMBO:	

DADOS PARA CONTRATAÇÃO		
NOME DO SÓCIO/PROCURADOR/REPRESENTANTE: JOSENICE MARIA GUSMÃO AMORIM MASCARENHAS		
CPF Nº. [redacted]	**RG Nº.** [redacted]	**ORGÃO EMISSOR:** [redacted]
CONTA CORRENTE: [redacted]	**BANCO: (preferencialmente Bradesco)** [redacted]	**AGÊNCIA:** [redacted]

Anexo - Proposta - Fundação CEFET (1601362) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 66

FGV CONHECIMENTO

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Ministério Público do Estado da Bahia – MPBA

Proposta de Prestação de Serviços

FGV Nº 113/25

17 de junho de 2025

–

Sumário

1. OBJETO DA PROPOSTA 3
2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 4
2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO 4
2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL 5
2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO 6
2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 6
2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS 7
2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS 7
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS 9
2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS 9
2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS 9
2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS PREAMBULARES 14
2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS PREAMBULARES 15
2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO 16
2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL 16
2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO 17
2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS 23
2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO 23
2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO DAS PROVAS 25
2.9 INSCRIÇÃO DEFINITIVA 27
2.10 PROVA ORAL 27
2.11 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS 28
2.12 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA/ AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL 28
2.13 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS 29
3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 29
4. APOIO TÉCNICO 30
5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO 30
6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA 31
7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 31
8. OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA 32
9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS 33
10. CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV 38
11. ERMO DE CONFIDENCIALIDADE 45
12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS 46
13. DADOS DA FGV 47

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 68

1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem por objeto o planejamento, a organização e a execução de **concurso público** para **provimento de vagas para o cargo de Promotor de Justiça Substituto**, conforme solicitado pelo **Ministério Público do Estado da Bahia – MPBA**, por correspondência eletrônica do dia 06 de junho de 2025, do Termo de Referência anexado e de informações enviadas posteriormente.

O **concurso público** visa o provimento de **20 (vinte)** vagas ao cargo de **Promotor de Justiça Substituto**.

Serão reservadas **10% (dez por cento)** das vagas aos candidatos na condição de **pessoa com deficiência**, na forma **da Lei Complementar Estadual nº 11/1996, da Lei Estadual nº 6.339, de 6 de novembro de 1991, da Resolução CNMP nº 240/2021, da Resolução CNMP nº 29/2022, bem como da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015**.

Aos candidatos autodeclarados **negros** serão reservadas **30% (trinta por cento)** das vagas, em cumprimento ao disposto **na Lei nº 13.182, de 7 de agosto de 2014, no Decreto nº 15.353, de 8 de agosto de 2014, que regulamenta o art. 49 da Lei Estadual nº 13.182, de 6 de junho de 2014, e no art. 4º do Ato nº 544, de 1º de setembro de 2014, do Conselho Superior do Ministério Público da Bahia,** bem como na **Resolução CNMP nº 170, de 13 de junho de 2017**.

O **concurso público** em questão deverá ser realizado da seguinte forma:

Quadro-resumo atribuições

Etapas	Responsabilidade
Inscrição Preliminar	**FGV**
Prova Preambular Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório	**FGV**
Provas Dissertativas, de caráter eliminatório e classificatório	**MPBA/FGV**
Inscrição Definitiva	**MPBA/FGV**
Prova Oral, de caráter eliminatório e classificatório	**MPBA/FGV**
Avaliação de Títulos, de caráter classificatório	**MPBA/FGV**
Perícia Médica/Avaliação Biopsicossocial	**MPBA**
Heteroidentificação	**FGV**

Cabe ressaltar que as **provas** do concurso público serão realizadas em **Salvador/BA**.

2. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV Conhecimento** estará disponível para prestar assessoria e assistência técnica ao longo das etapas de realização do **concurso público**, visando elucidar questões que sejam suscitadas pela **Comissão do MPBA**.

A seguir, são detalhadas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do **concurso público**, discriminando as atividades, responsabilidades e atribuições da **FGV Conhecimento**, assim como os procedimentos que serão adotados para a sua realização.

2.1 PLANEJAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

A realização do **concurso público** necessita de interação entre o corpo técnico da **FGV Conhecimento** e a **Comissão** do **MPBA**. Para tanto, a etapa de planejamento abrange:

- Reunião inicial com a **Comissão do concurso público** para tratar quanto a data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do **concurso público**;
- Definição do processo interativo de trabalho entre a **Comissão** e a **FGV Conhecimento**; e

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 70

- Apresentação inicial para a **Comissão** dos procedimentos de aplicação e segurança.

A **FGV Conhecimento** propõe também reuniões de acompanhamento com a participação da **Comissão**, que podem ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma presencial, a serem agendadas pelas partes, com a finalidade de apresentar as etapas realizadas e divulgar relatórios contendo o total de inscritos e as atividades correlatas à execução do **concurso público**.

2.2 ELABORAÇÃO DO EDITAL

Nesta etapa, a **FGV Conhecimento** elaborará a **minuta do edital**, para ser discutida com a **Comissão do MPBA**, e realizará a confrontação desta com as recentes jurisprudências sobre **concursos públicos**, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao **edital**.

O **edital** conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e, ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao **concurso público**.

Cabe destacar que também serão indicadas no **edital** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Inscrição de candidato;
- Isenção da taxa de inscrição;
- Negativa da solicitação de **atendimento especial**;
- Negativa de laudo dos candidatos inscritos como **pessoa com deficiência**;
- Negativa do enquadramento como **candidato negro**;
- Resultado preliminar da **inscrição preliminar**;

- Gabarito oficial e resultado preliminar das **provas preambulares objetivas**;
- Resultado preliminar das **provas dissertativas**;
- Resultado preliminar da **inscrição definitiva**;
- Resultado preliminar da **prova oral**; e
- Resultado preliminar da **avaliação de títulos**.

A **FGV Conhecimento** receberá os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do **concurso público** de sua responsabilidade e analisará o cabimento de cada um deles. A partir de então, elaborará as respostas aos candidatos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

Cumpre mencionar que o **edital** do **concurso público** será elaborado pela **FGV** e deverá ser subscrito pelo **MPBA** com a **FGV Conhecimento.**

2.3 DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2.3.1 DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

O **edital** e todas as informações e avisos oficiais sobre o **concurso público**, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações, estarão disponibilizadas via internet, no *site* do **concurso público**, hospedado no *site* da **FGV Conhecimento**.

A **FGV Conhecimento** fornecerá os arquivos formatados para que o **Ministério Público do Estado da Bahia** 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.

O **concurso público** será divulgado seguindo os padrões de qualidade exigidos pela **FGV Conhecimento**. Todas as publicações deverão ter aprovação prévia da **Comissão do MPBA**.

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 72

Cabe ressaltar que a divulgação do **concurso** ocorrerá por meio de rádio, canais digitais/redes sociais, cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros estados, para as Comarcas no Interior da Bahia e outros que considere pertinente, a exemplo de Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior.

2.3.2 COMUNICAÇÃO COM OS CANDIDATOS

As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no *site* da **FGV Conhecimento**, onde estarão também os contatos telefônicos e os *e-mails* criados exclusivamente para atendimento aos candidatos.

A **FGV Conhecimento** 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 candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a **Central de Atendimento** estarão disponíveis durante todas as etapas do **concurso público**.

2.4 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos farão o preenchimento de sua inscrição *online* e terão, via *web*, acesso ao **edital** – contendo as normas do **concurso público** – e ao **Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas,** ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição.

A **FGV Conhecimento** apenas receberá as inscrições realizadas até a data especificada no **edital,** no período de inscrição. Durante esse período, os candidatos poderão solicitar **isenção de pagamento da taxa de inscrição**, conforme **Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008**, com envio da **documentação comprobatória** descrita no edital.

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 73

Durante o período de inscrição, aqueles que se inscreverem e solicitarem atendimento especial, deverão fazer upload dos documentos, até a data determinada no edital, os laudos médicos comprobatórios, os quais serão conferidos pela **FGV Conhecimento**.

Poderão se inscrever ainda as pessoas negras pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação em vigor, a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova e os candidatos que queiram usar o nome social.

O resultado final das análises – das solicitações de **isenção**, da inscrição na condição de **pessoa com deficiência**, das solicitações de **atendimento especial**, de **autodeclaração como pessoa negra** que desejar concorrer nessa condição, das **candidatas lactantes** e dos que **queiram usar o nome social** – será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** no prazo estabelecido, que conterá:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição no concurso público;
- Número e origem do documento de identidade;
- Data de nascimento;
- CPF;
- Cargo/especialidade a que concorre;
- Local, endereço, data, sala e horários das provas;
- Característica da vaga (ampla concorrência, cotista ou PCD); e
- Observações necessárias.

Após o término das inscrições, a **FGV Conhecimento** procederá à **análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos**, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à **Comissão do Concurso Público** do **MPBA** por meio eletrônico e/ou impresso.

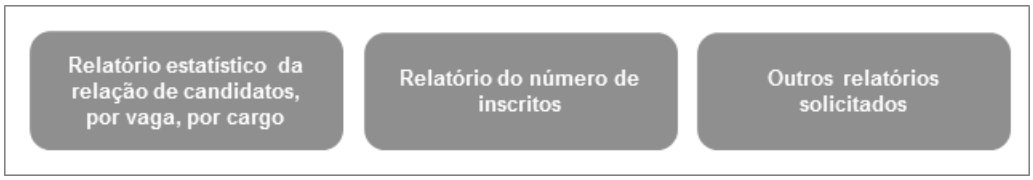
2.5 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

A elaboração de relatórios ao longo da realização do **concurso público** permitirá maior interação entre a **Comissão do Concurso Público** e a **FGV Conhecimento**. Durante o período de inscrições, será elaborado relatório contendo o levantamento e o controle das taxas de inscrição recolhidas.

Terminada a fase de inscrições e a de apuração dos requerimentos, será realizado, inicialmente, o cadastramento digital dos candidatos inscritos, por meio de um sistema informatizado, que culminará na emissão dos relatórios mostrados na **Figura 2.5.1**.

Figura 2.5.1

Relatórios a serem emitidos



Ressalta-se que os relatórios serão discutidos e acordados nas reuniões de acompanhamento, conforme previsto no **item 2.1** desta proposta.

2.6 ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E SEGURANÇA DAS PROVAS

2.6.1 ELABORAÇÃO DAS PROVAS

Para a elaboração das provas, será observado o planejamento estipulado entre a **FGV Conhecimento** e a **Comissão do Concurso público**, conforme o disposto no **item 2.1** desta proposta.

Neste concurso público serão aplicadas **Provas Objetivas Preambulares** e **Provas Dissertativas**. Cabe ressaltar que as **Provas Objetivas** serão elaboradas pela **FGV Conhecimento** e as **Provas Dissertativas** serão elaboradas pelo **MPBA.**

A **Prova Objetiva Preambular**, com respostas de múltipla escolha, conterá **100 (cem)** questões objetivas. Cada questão terá **5 (cinco)** alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta.

As questões da **Prova Objetiva** versarão sobre o programa do concurso, sendo **25 (vinte e cinco)** questões para cada grupo de conteúdos, assim divididos:

GRUPO DE CONTEÚDOS I

a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II

a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III

a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV

a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

A **Prova Objetiva** terá duração de **5 (cinco)** horas, no máximo, e lhe serão atribuídas notas de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

As **Provas Dissertativas**, elaboradas pelo **MPBA**, versarão sobre questões escritas, práticas e teóricas, dos **4 (quatro)** grupos de conteúdos a seguir indicados:

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 76

GRUPO DE CONTEÚDOS I

a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II

a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III

a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV

a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

Cada uma das quatro **Provas Dissertativas** versará sobre um dos grupos de conteúdo acima, e será elaborada em **2 (duas)** partes, subdivididas em:

a) **01 (uma)** dissertação valendo **40 (quarenta)** pontos, que poderá, quando for o caso, ser substituída por redação de peça processual;
b) **03 (três)** questões subjetivas, valendo **20 (vinte)** pontos cada;
c) Será atribuída a todos os candidatos, em cada uma das **Provas Dissertativas**, nota que variará de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

Cada **Prova Dissertativa** pertinente às fases 3ª, 4ª, 5ª e 6ª será realizada em um único dia e horário, ou seja, serão quatro dias de realização das provas dissertativas, em **2 (dois)** finais de semana subsequentes (sábados e domingos). A prova terá duração máxima de **5 (cinco)** horas.

Responsabilidades da **FGV Conhecimento** em relação as **Provas Dissertativas**:

- Receber do **MPBA**, em meio digital criptografado, as provas dissertativas elaboradas para o certame;

- Realizar a revisão técnica e gramatical do conteúdo recebido, sem alteração de mérito, e apresentar à Comissão do Concurso as eventuais sugestões de correções ou ajustes;
- Após o recebimento da versão final aprovada pela Comissão do Concurso, realizar, a diagramação, impressão, envelopamento e acondicionamento das provas dissertativas, em quantidade e forma previamente estabelecidas.

A **FGV** prepara cada concurso de forma diferenciada, partindo do princípio de que os candidatos deverão ser avaliados de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo e especialidade, de acordo com as necessidades e o contexto do órgão público em que vão ser exercidas.

Esse entendimento implica a construção de cada prova como um instrumento de medida capaz de discriminar os candidatos com melhor desempenho em relação aos demais, de acordo com as competências levantadas e as metas estabelecidas.

Para tal, é essencial que representantes da instituição contratante tracem os objetivos a serem alcançados e participem ativamente, em conjunto com os especialistas da **FGV**, da definição da abordagem que será dada à avaliação e dos conteúdos programáticos que nortearão a aferição dos conhecimentos necessários.

A fim de que o resultado seja válido, as provas devem colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato. Isso significa que a **FGV** favorece provas que levem em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada tema na composição final.

A prova, de modo geral, deverá centrar-se em conceitos fundamentais e na aplicação destes, envolvendo a avaliação de raciocínios complexos. A **FGV** considera que o resultado da prova não deve limitar-se a refletir um desempenho pontual, e sim funcionar como um indicador da capacidade de aprendizado contínuo. Para isso, contribuem, por exemplo, o emprego de questões envolvendo a capacidade analítica e o pensamento

crítico, no módulo específico, e o segmento de língua portuguesa, que dimensiona o uso funcional da linguagem em diferentes situações comunicativas.

Estabelecidas as diretrizes iniciais, compõe-se a banca examinadora, integrada por professores e profissionais altamente especializados, referência em suas áreas de atuação, com mestrado, doutorado e experiência em **concursos públicos**, selecionados a partir da experiência de ensino e dos conhecimentos exigidos para o teste.

Como a **FGV** considera fundamental que os conteúdos programáticos sejam preparados e adequados a cada situação de avaliação, os especialistas da banca integram as atividades já na etapa inicial, que define os quesitos estabelecidos pela **Comissão do Concurso** e pela coordenação acadêmica.

A segunda etapa trata da elaboração das questões. Para garantir questões de alta qualidade, a equipe acadêmica da **FGV** proporciona toda a orientação e o apoio técnico necessários aos professores. As questões são produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas, que vão da memorização à aplicação do conhecimento em situações novas e ao julgamento crítico, e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo.

Todos os procedimentos são coordenados pela **FGV**, de acordo com rígidas normas de segurança, que asseguram a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até a impressão do material definitivo. O fato de que cada especialista da banca tenha contato somente com as questões do seu segmento de atuação garante a segurança da informação, já que esses profissionais não têm contato com toda a prova.

Em uma terceira etapa, as questões são analisadas por uma equipe de profissionais da área, nos mesmos moldes descritos acima, que valida o conteúdo e seleciona aquelas que, provavelmente, integrarão a prova. Segue-se a revisão de ordem técnica, em que são verificadas a consistência lógica, a adequação ao público-alvo, a clareza e a correção da linguagem, entre outros fatores.

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 79

A quarta etapa trata da preparação de tipos diferentes de provas, determinados pelo número de candidatos inscritos. As questões são embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até **4 (quatro) versões diferentes** de provas, com respostas em ordem distinta, dificultando a "cola" no momento da aplicação.

Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas são preparados especificamente para o **concurso público**, o que constitui mais um diferencial importante. A **FGV** não trabalha, em hipótese alguma, com banco de questões, por motivos acadêmicos, como mencionado, e de segurança.

Serão elaboradas provas especiais para os candidatos inscritos como **pessoas com deficiência**, mantendo as condições de igualdade com os demais candidatos, 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.

Cada membro da **banca examinadora** assinará um **termo de compromisso** responsabilizando-se pelo sigilo do **concurso público**, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no concurso e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e processos seletivos.

Após a elaboração das provas, o material do **concurso público** é transferido para o parque gráfico por meio magnético/ótico, com arquivos criptografados, em alta definição. São adotados critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas, que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

2.6.2 IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS PREAMBULARES

Nesta etapa, serão impressas e empacotadas todas as provas preambulares, por local de aplicação e sala, bem como todo o material de apoio necessário. As impressões

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 80

serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos **(reserva técnica)** e distribuídas pelos locais de provas.

A **FGV Conhecimento** também elaborará e imprimirá o material de aplicação e listas de candidatos, que serão utilizados no **concurso público**, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

2.6.3 SEGURANÇA NA IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DAS PROVAS PREAMBULARES

As provas preambulares serão impressas em ambiente de alta segurança, totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, acessos vistoriados por segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

No momento da impressão, além da utilização das câmeras, os funcionários usam roupa sem bolso e são vigiados por seguranças. Cada entrada e saída do local de impressão requer autorização dos seguranças e confirmação digital.

O empacotamento das provas preambulares ocorrerá no mesmo local da impressão, e, por isso, também é totalmente filmado por câmeras e vigiado, com a presença de seguranças no ambiente de sua realização. O empacotamento é feito considerando todos os rígidos aspectos de segurança necessários a um evento desta importância.

As provas preambulares serão envelopadas em sacos plásticos opacos, selados e identificados por sala de aplicação. Os envelopes contendo as provas serão acondicionados em malotes de lona invioláveis com lacres de aço numerados. As provas serão armazenadas em local monitorado até sua saída para o local de prova, garantindo-se, assim, a **segurança** e o **sigilo absoluto** indispensáveis ao **concurso público**.

2.6.4 SEGURANÇA NO TRANSPORTE DAS PROVAS AOS LOCAIS DE APLICAÇÃO

O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas são transportadas de forma segura, dentro de malotes lacrados, protegidos e ultra resistentes, havendo ainda o acompanhamento do **Coordenador de Local** responsável acompanhado de um responsável pelo certame.

Após a chegada do transporte com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados ficam sob a responsabilidade do **Coordenador de Local** e do **Segurança Local**, que os guardam em local seguro e apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do concurso público.

Após a aplicação das provas, as **Folhas Óticas de Respostas e as folhas de texto definitivos** serão lacradas novamente em malotes, protegidos e ultra resistentes, recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

2.6.5 SEGURANÇA NOS LOCAIS DE PROVA E COLETA DIGITAL

A **FGV Conhecimento** dispõe de milhares de **detectores de metais** para o **concurso público**. No dia de aplicação das provas preambulares e discursivas, os candidatos serão submetidos aos detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de modo que todo candidato será vistoriado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros. Um **Fiscal Volante** acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

O candidato acondicionará celulares e outros itens não permitidos em envelopes disponibilizados pela **FGV Conhecimento** para esta finalidade e os guardará em local indicado.

Dentro do procedimento de segurança, a **FGV Conhecimento** fará a captura da assinatura de todos os candidatos na própria **Folha Ótica de Respostas**, durante a realização das provas, bem como utilizará coleta de digitais. Este procedimento tem como finalidade inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude.

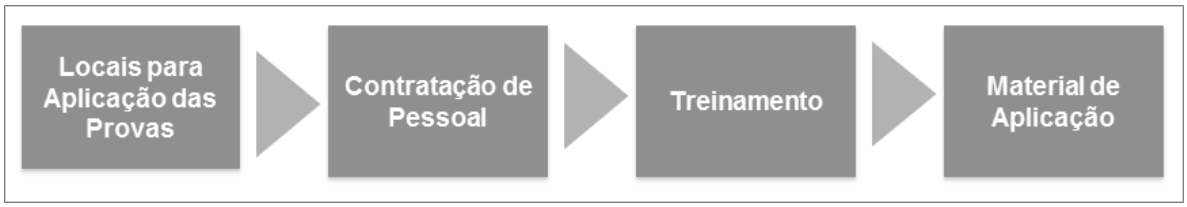
Será forecido serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do concurso, considerando **1 (um)** datiloscopista para cada **500 (quinhentos)** candidatos, com documentos rasurados, extraviados ou perdidos.

2.7 LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Após o recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como **pessoas com deficiência**, a **FGV Conhecimento** proverá a infraestrutura necessária para a realização das **provas** do **concurso público**, conforme a **Figura 2.7.1** e as atividades listadas:

Figura 2.7.1

Atividades necessárias para a realização do Concurso público



- Levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se a **FGV Conhecimento** pelas despesas de locação. Todos os locais contratados terão infraestrutura adequada para o conforto dos candidatos. A **FGV Conhecimento** buscará salas amplas, arejadas ou com ar-condicionado. A relação dos locais

selecionados será previamente encaminhada ao **Ministério Público do Estado da Bahia;**

- Os locais de aplicação das provas terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida, no dia de realização da prova, garantindo facilidade de acesso com rampas, elevadores e outros equipamentos adequados para o atendimento e acesso de forma segura e ideal, bem como salas específicas com estrutura e mobiliário adequados à acomodação do candidato com deficiência, daqueles com mobilidade reduzida, e de outros que tenham solicitado condição especial para a realização das provas no momento da inscrição, ou posteriormente;

- As salas específicas para a realização das provas possuirão estrutura e espaço físico adequados à acomodação dos candidatos, com ventilação e iluminação, ou climatização (nesta última situação, todas as salas utilizadas deverão oferecer a mesma condição de climatização e perfeito funcionamento dos equipamentos), bem como estarão em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, mobília individual adequada para destro e canhoto, de mesmo padrão e apresentação (em cada sala), em número compatível com o tamanho da sala, e outras condições especiais de acomodação solicitadas, além do espaço e mobiliário (mesa e cadeira) destinado à acomodação dos fiscais de sala;

- Os locais de aplicação das provas conterão, ainda, bebedouros e banheiros com acessibilidade para candidatos com deficiência, bem como, disponibilizarão papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos;

- A **FGV Conhecimento** disponibilizará, nos locais de realização das provas: espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes e seus acompanhantes e espaço físico com estrutura para acomodação da Comissão do Concurso e representantes do **Ministério Público do Estado da Bahia**. Será disponibilizada uma sala de apoio para os integrantes da

Comissão do Concurso, nos locais de realização das provas, com serviço de sala, incluindo um *coffee break* para até **20 (vinte)** pessoas;

- A **FGV Conhecimento** tomará as providências necessárias junto às **Empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Transporte Público, Trânsito e Segurança Pública**, **nos locais de aplicação**, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia da aplicação das provas;

- Elaboração e impressão de instruções para treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, a fim de que o **concurso público** tenha uma orientação uniforme em todos os locais de aplicação das provas;

- Elaboração de material de apoio para o fiscal, incluindo lista de presença, ata de abertura, ata de aplicação, ata de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;

- Alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo:

  - **Coordenador Geral** da **FGV Conhecimento**;
  - **Coordenador de Local** em cada local onde haverá aplicação de prova;
  - **Auxiliar de Local** por unidade de aplicação de provas;
  - **Fiscais de Aplicação** por sala;
  - **Fiscais Volantes** para acompanhamento dos candidatos ao banheiro, munidos com detector de metal;
  - **Profissional de Enfermagem** por unidade de aplicação de provas e **ambulância**;
  - **Porteiro** por unidade de aplicação de provas;
  - **Segurança** por unidade de aplicação de provas;
  - **Serventes** (apoio), para cada local de prova;
  - **Dentre outros conforme Termo de Referência.**

- A **FGV Conhecimento** é bastante criteriosa na seleção de sua equipe de aplicação, designando pessoal com experiência e desempenho adequados às suas funções;

- Os **Coordenadores de Locais**, **Auxiliares de Locais**, **Fiscais de Aplicação** e **Fiscais Volantes** receberão treinamento exclusivo para atuação no **concurso público**. O treinamento ocorrerá nos locais de aplicação das provas e será dividido em etapas que abrangerão todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos já vivenciados na aplicação de outros **concursos públicos**;

- Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no **concurso público**, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela **FGV Conhecimento**, sinalização adequada nos locais de aplicação das provas, dando maior comodidade aos candidatos na localização de suas respectivas salas de prova;

- Nas **Folhas Óticas de Respostas**, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:

  - ☐ Número de inscrição;
  - ☐ Nome do candidato;
  - ☐ Tipo de gabarito;
  - ☐ Cargo a que concorre;
  - ☐ Número do documento de identidade; e
  - ☐ Local de realização da prova.

- A **FGV Conhecimento** proporcionará o apoio logístico em relação às salas de aplicação; e

- A **FGV Conhecimento** disponibilizará uma equipe especializada para capacitação dos colaboradores que vão atuar no dia do **Concurso**. Esta equipe será responsável pela padronização dos procedimentos definidos pela **FGV Conhecimento** e pelo **Ministério Público do Estado da Bahia**, a fim de garantir a isonomia no tratamento dos candidatos e assegurar que o dia

de aplicação transcorra com tranquilidade, eficiência e sem intercorrências significativas.

Para transmissão dos procedimentos de aplicação serão desenvolvidas folhas instrutivas e manuais de capacitação direcionados aos diferentes perfis de colaboradores: **Coordenadores Estaduais, Coordenadores Municipais, Coordenadores de Local de Aplicação, Coordenadores Itinerantes, Seguranças da Aplicação, Profissionais de Saúde, Profissionais de Atendimento Especializado, Fiscais Volante, Fiscais de Banheiro e Equipes de Apoio**, entre outros. As responsabilidades e especificidades de cada cargo serão descritas, de forma detalhada, dentro dos impressos e com a devida antecedência os mesmos serão transmitidos aos colaboradores.

Abaixo é apresentado parte do projeto de diagramação desenvolvido pela **FGV Conhecimento** para o **Manual de Concursos, Figura 2.7.2**, bem como a relação de capítulos que compõe o seu índice.

Figura 2.7.2 – Manual de Concursos



ÍNDICE

EQUIPE DE APLICAÇÃO

- Responsabilidades específicas da Equipe
- Capacitação dos Coordenadores

MATERIAIS USADOS NA APLICAÇÃO

- Caixa de material administrativo e de capacitação
- Detectores de metais
- Malotes de segurança
- Material para sinalização do local de aplicação

CHEGADA NO LOCAL E ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE

- Capacitação da Equipe de Aplicação
- Conferência e organização dos materiais de aplicação
- Abertura dos portões
- Envelope Porta-Objetos
- Identificação dos examinandos
- Identificação Especial
- Atendimento Especializado
- Candidatas Lactantes
- Candidatos Armados
- Candidatos Incluídos
- Sala Extra
- Abertura dos malotes de segurança e fechamento dos portões
- Distribuição das provas

INÍCIO DA APLICAÇÃO DA PROVA

- Coleta de digital
- Levantamento do quantitativo de examinandos
- Saída sem o Caderno de Questões
- Saída com o Caderno de Questões

TÉRMINO DA PROVA

- Conferência dos materiais pelas equipes
- Fechamento dos malotes

CONTINGÊNCIAS

Mediante análise do índice acima, nota-se o comprometimento da **FGV Conhecimento** com a produção dos manuais de capacitação e disseminação do conhecimento adquirido à sua equipe de colaboradores. Para atingir, de forma mais assertiva, um determinado público, a instituição também

solicita que a equipe especializada desenvolva apresentações em Power Point e produza vídeos animados que reforcem os procedimentos de aplicação.

2.8 PROCESSO DE APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS

2.8.1 PROCESSO DE APLICAÇÃO

As provas serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

- Os malotes de lona inviolável, contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala, serão transportados para os locais de aplicação e entregues ao **Coordenador de Local**. Os malotes serão mantidos fechados até antes do início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do **Coordenador de Local**, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes. Após a lavratura da **Ata de Abertura** dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos **Fiscais de Aplicação**, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização do **Coordenador de Local** para a sua abertura e distribuição aos candidatos;

- Além dos malotes de prova, os **Coordenadores de Local** receberão todo o material de apoio, como impressos, listagens de presença, **Folhas Óticas de Resposta e as folhas de textos definitivos** personalizadas;

- Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um **Fiscal de Aplicação**, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova, orientando-o a assinar nos locais determinados. Observa-se que haverá uma equipe de orientação aos candidatos, circulando no local de aplicação de prova;

- O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo **Coordenador de Local** e pelo **Auxiliar de Local**, além de dois candidatos

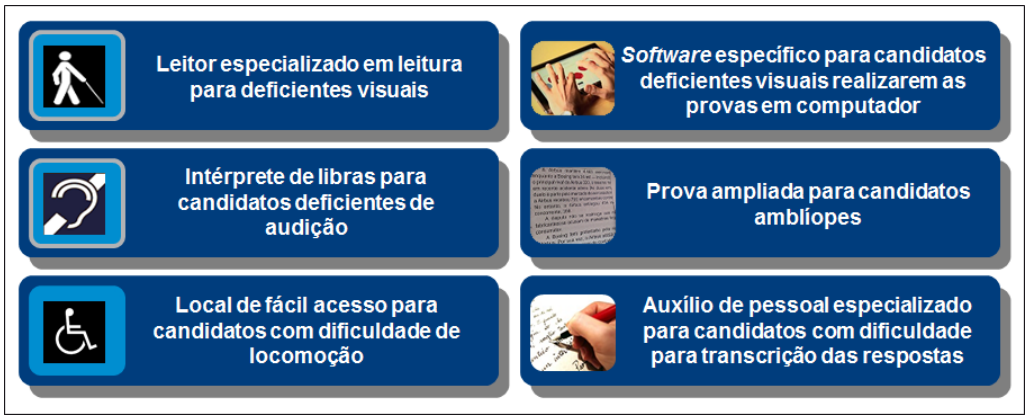
testemunhas, e quando possível, por um membro da **Comissão do Concurso público**;

- A sala de aula, utilizada para a realização da prova, contará com **Fiscais de Aplicação** para garantir a segurança no momento da aplicação das provas;

- Serão disponibilizadas salas exclusivas para candidatas lactantes e para aqueles que solicitaram **condições especiais** para a realização das **provas**, além das facilidades que a **FGV Conhecimento** disponibilizará, conforme demonstrado abaixo na **Figura 2.8.1.1**:

Figura 2.8.1.1

Facilidades disponíveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência



- Após o término da prova, o candidato entregará ao **Fiscal de Aplicação** a **Folha Ótica de Respostas**, preenchidas e assinadas no local determinado, e assinará a lista de presença;

- Encerradas as provas, os **Fiscais de Aplicação** conferirão as **Folhas Óticas de Respostas** com a listagem de presença, levando o material ao **Coordenador de Local**, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido. O material será recolhido e levado à **Coordenação Geral**, onde será conferido novamente para os trabalhos de leitura ótica, crítica, correção e processamento;

- As **Folhas Óticas de Respostas** e as **Folhas de textos definitivos** serão envelopadas e lacradas. A condução do material à sede da organizadora será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária;

- Em cada unidade de realização de provas haverá seguranças devidamente treinados, tanto para a condução da aplicação quanto para a garantia da segurança do transporte do material de aplicação. Além disso, a **FGV Conhecimento** encaminhará aos órgãos pertinentes, ofícios solicitando apoio no dia da prova, tais como **Polícia Militar**, **Corpo de Bombeiros** e **Departamento de Trânsito**;

- Para os candidatos que solicitarem provas especiais, a **FGV Conhecimento** fornecerá os equipamentos adequados/necessários para os candidatos com deficiência física, dentre eles:

  - ☐ Prova ampliada;
  - ☐ Leitura de Prova;
  - ☐ Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras;
  - ☐ Auxílio para Transcrição/Manuseio das Provas;
  - ☐ Uso do Computador - Redação (ferramentas de correção/verificador ortográfico são desativados);
  - ☐ Programa de Leitura de NVDA (NonVisual Desktop Access);
  - ☐ *Zoom Text* (ampliação ou leitura); e
  - ☐ Demais equipamentos/instrumentos necessários.

2.8.2 PROCESSO DE CORREÇÃO DAS PROVAS

A **FGV Conhecimento** fará a leitura das **Folhas Óticas de Respostas**, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

Após a aplicação da **Prova Objetiva**, os gabaritos serão imediatamente preparados para divulgação, e duplamente conferidos, para garantir a qualidade do processo antes da sua publicação preliminar.

O número de candidatos classificados na prova preambular corresponderá a **10 (dez)** vezes o número de vagas previsto no edital de abertura do concurso, considerando-se aqueles candidatos que obtiverem as maiores notas, desde que alcancem nota igual ou superior a **60 (sessenta)** pontos, os quais estarão habilitados à prestação das **Provas Dissertativas**.

Todos os candidatos empatados na última posição de classificação serão admitidos à prestação das **Provas Dissertativas**, mesmo que ultrapassem o limite previsto no parágrafo anterior.

Para a correção das **provas discursivas**, as **Folhas de Texto Definitivos** serão digitalizadas pela **FGV Conhecimento** e, através de sistema próprio, encaminhadas à **Banca Examinadora do MPBA** para a devida correção.

Será considerado aprovado nas **Provas Dissertativas** o candidato que obtiver média de, no mínimo, **60 (sessenta)** pontos, por meio do resultado da operação aritmética do somatório da pontuação obtida nas **4 (quatro) Provas Dissertativas**, dividido por **4 (quatro)**, desde que não haja nota inferior a **50 (cinquenta)** pontos em quaisquer das **Provas Dissertativas** de cada um dos grupos de conteúdo.

Cabe ressalta que ates do devido encaminhamento aos examinadores, as **Provas Dissertativas** serão *desidentifica*das, e, encerrada a correção, novamente identificadas, em reunião pública da Comissão de Concurso.

Os examinadores, durante a correção das **Provas Dissertativas**, considerarão o domínio correto da norma padrão da língua portuguesa e das suas estruturas (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação), bem como a capacidade de exposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento dos candidatos;

A **FGV Conhecimento**, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à **Comissão de Concurso do MPBA** uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu *site*.

2.9 INSCRIÇÃO DEFINITIVA

A etapa de **inscrição definitiva** terá caráter eliminatório.

O requerimento de **inscrição definitiva** será apresentado de forma exclusivamente remota, por meio de Formulário Eletrônico próprio localizado na página do concurso.

A **FGV Conhecimento** ficará responsável pelo recebimento das documentações, enquanto o **MPBA** ficará responsável pela análise das documentações.

Serão elaborados pela **FGV**, e encaminhados à **Comissão**, o **edital** e os **avisos oficiais** necessários ao conhecimento dos candidatos sobre a Inscrição definitiva.

2.10 PROVA ORAL

Serão convocados para a **Prova Oral** os candidatos aprovados nas etapas anteriores. Ficará sob responsabilidade da **FGV Conhecimento** a organização, logística, gravação e filmagem da etapa.

O **MPBA** ficará responsável pela elaboração das questões das **Provas Orais** e aplicação da etapa.

Cabe ressaltar que a ralização da sessão pública de sorteio da ordem de arguição da **Prova Oral** acontecerá em espaço físico cedido pelo **MPBA**.

Serão elaborados pela **FGV**, e encaminhados à **Comissão**, o **edital** e os **avisos oficiais** necessários ao conhecimento dos candidatos sobre a etapa de **Prova Oral**.

2.11 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Serão convocados para a **Avaliação de títulos** os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

A **FGV Conhecimento** ficará responsável pelo recebimento das documentações para etapa de **Avaliação de títulos**, enquanto o **MPBA** ficará responsável pela análise das documentações.

Serão elaborados pela **FGV**, e encaminhados à **Comissão**, o **edital** e os **avisos oficiais** necessários ao conhecimento dos candidatos sobre a etapa.

2.12 CONFERÊNCIA DE LAUDOS PARA REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA/ AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a **pessoas com deficiência** deverá enviar **laudo médico** para a **FGV Conhecimento** durante o período de inscrição. O **laudo** será conferido, e a **FGV Conhecimento** publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cuja sistemática de recebimento será também de responsabilidade da **FGV Conhecimento**. Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no *site* da **FGV Conhecimento**.

Cabe ressaltar que o setor responsável pelo deferimento dos candidatos à reserva de vagas para **pessoas com deficiência** realiza apenas a análise formal dos laudos recebidos, com vistas à certificação de que estão em conformidade com as normas editalícias (documento original ou cópia autenticada em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**).

A verificação sobre a qualificação dos candidatos como **pessoas com deficiência** ocorrerá somente na ocasião da **Perícia Médica/ Avaliação Biopsicossocial**, sob responsabilidade do **MPBA**.

2.13 PROCEDIMENTOS CONCERNENTES ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS

Para as vagas reservadas a candidatos **negros e pardos**, poderão concorrer aqueles que assim se autodeclararem, no ato da inscrição do **concurso público**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**.

O **procedimento de heteroidentificação** será realizado pela **FGV Conhecimento** em **Salvador/BA**.

Serão exigidos documentos, de modo a buscar elementos para se aferir a condição do candidato, tais como:

- Documento de identificação utilizado para a inscrição;
- Formulário de autodeclaração, publicado no *site* da **FGV Conhecimento**, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado;
- Declaração assinada perante a Comissão de Concurso; e
- Cópia da certidão de nascimento.

Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do **concurso público** e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3. RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

A **FGV Conhecimento** elaborará e disponibilizará em seu *site* todas as informações sobre os resultados do **concurso público**.

O **Resultado Final** do **concurso público** será homologado pelo **Ministério Público do Estado da Bahia** e divulgado no **Diário Oficial,** sob as expensas do **MPBA.**

A partir da data de homologação do **Resultado Final** do **concurso público,** a **FGV Conhecimento** manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do **concurso**, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados ao concurso, todo o material será enviado ao **MPBA**.

4. APOIO TÉCNICO

Durante a execução de todas as etapas do **concurso público**, a **FGV Conhecimento** realizará, nos limites de sua atuação, o levantamento e encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial do **Ministério Público do Estado da Bahia.** A disponibilidade para o fornecimento dos subsídios mencionados permanecerá válida mesmo após o período de vigência do contrato a ser firmado entre as partes.

A fim de garantir a plena execução dos serviços, a **Fundação Getulio Vargas** poderá disponibilizar assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.

5. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

Para a realização dos serviços que constituem o objeto da presente proposta, a **FGV** desenvolverá **cronograma**, a ser avaliado pela **Comissão do MPBA,** o qual poderá ser alterado.

Alterações substanciais deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV Conhecimento** quanto pela do **MPBA** e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da homologação do **Resultado Final** do **concurso público.**

6. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getulio Vargas** tem validade de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

7. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **Fundação Getulio Vargas** compromete-se a planejar, organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados para a execução do **concurso público** solicitado pelo **MPBA**, e para tanto propõe os seguintes valores escalonados por faixas de candidatos inscritos (pagantes e isentos):

Inscrições*	Valor por Candidato (R$)	Valor Estimado para o nº de Candidatos (R$)
Até 2.000	R$ 409,00	R$ 818.000,00
De 2.001 até 2.500	R$ 360,00	R$ 900.000,00
De 2.501 até 3.000	R$ 300,00	R$ 900.000,00
De 3.001 até 3.500	R$ 280,00	R$ 980.000,00
Acima de 3.500	R$ 260,00	-

* Candidatos homologados (pagantes e isentos)

O cálculo do **valor total** a ser pago à **FGV** somente será conhecido ao término das inscrições e será resultado da multiplicação do nº de candidatos inscritos (pagantes e isentos) pelo valor unitário respectivo a faixa de inscrições correspondente ao quantitativo conhecido, após o término das inscrições.

O **MPBA** definirá as taxas de inscrição e realizará a arrecadação das mesmas e efetuará o repasse à **FGV** da seguinte forma:

- 1ª parcela no valor de **35% (trinta e cinco por cento)** do **valor total**, após o **encerramento das inscrições**;
- 2ª parcela no valor de **35% (trinta e cinco por cento)** do **valor total**, após a **aplicação das provas objetivas**;
- 3ª parcela no valor de **5% (cinco por cento)** do **valor total**, após a **aplicação das provas discursivas**;

- 4ª parcela no valor de **5% (cinco por cento)** do **valor total**, após o **encerramento das inscrições definitivas**;
- 5ª parcela no valor de **5% (cinco por cento)** do **valor total**, após a **aplicação da prova oral**;
- 6ª parcela no valor de **5% (cinco por cento)** do **valor total**, após a **análise de títulos**.
- 7ª parcela no valor de **5% (cinco por cento)** do **valor total**, após a **realização da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação**; e
- 8ª parcela no valor de **5% (cinco por cento)** do **valor total**, após a **homologação do concurso**.

O valor destinado à **FGV** como remuneração pelos serviços prestados constantes dessa proposta cobrirá todas as despesas com o concurso público, não cabendo ao **MPBA** qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, são de sua responsabilidade, ou que não especificados como serviços desta proposta.

Não haverá isenção/redução do pagamento dos valores das taxas de inscrição, exceto para os casos previstos na legislação em vigor, cujo ônus caberá ao **MPBA**. A **FGV** arcará com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrições **concedidas indevidamente**, sem observância do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

8. OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

O **Ministério Público do Estado da Bahia – MPBA** tem como obrigações:

- Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o **concurso público** que possibilitem à **FGV Conhecimento** o cumprimento integral desta proposta;
- Proporcionar as facilidades necessárias para que a **FGV Conhecimento** possa executar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da **FGV Conhecimento**, por meio da **Comissão do Concurso público** ou de **representante**

credenciado, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do **concurso público**;

- Realizar as **publicações oficiais** devidas;
- Realizar a análise dos documentos referentes a **Inscrição Definitiva**;
- Elaborar e corrigir as **provas discursivas**;
- Elaborar e aplicar a **Prova Oral**;
- Realizar a análise dos documentos referentes a **Avaliação de Títulos**;
- Realizar a **Avaliação Biopsicossocial**;
- Homologar os resultados do **concurso público**; e
- Emitir atestado de capacidade técnica e logística para a **FGV Conhecimento**.

9. CLÁUSULAS RECOMENDADAS

A **FGV** recomenda a inclusão das seguintes cláusulas contratuais caso venha a ser contratada, e ressalta, ainda que, preza pela tenacidade exigida na realização de Certames. Sendo assim, devido à especificidade e rigor desse **concurso público**, caso for necessário a equipe competente recorrerá à contratação de profissionais especializados para banca examinadora, bem como para atividades acessórias.

CLÁUSULA Xy – Da Proteção de Dados Pessoais

Xy.1. Legislação aplicável e definições. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito desta proposta e/ou instrumento contratual, se aplicável, ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais, outras leis e normas correlatas, além do abaixo disposto, observadas as terminologias da Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e o seguinte:

(i) “Certame” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a CONTRATADA fizer parte como organizadora, seja de forma parcial (não relativa a todas as suas etapas) ou integral (relativa a todas as suas etapas);
(ii) “Cadastrado(a)” será entendido como o(a) cadastrado(a) em sistema de Certame, que devidamente se registrou na Plataforma da FGV Conhecimento, mas ainda não manifestou interesse em um Certame específico. Já o(a) “Interessado(a)” será entendido(a) como aquele(a) que, após o cadastro, realize

qualquer ato previsto no Edital de um Certame específico oferecido na Plataforma FGV Conhecimento (ex.: pedido de inscrição), independente do deferimento deste ato;
(iii) “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado, a fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outros.

Xy.2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, as Partes reconhecem os seguintes papéis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo.

Xy.2.1. A CONTRATADA (FGV) será, para os fins do Contrato:
(i) OPERADORA – salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula – em relação aos dados pessoais dos(as) Interessados(as), obtidos após o momento de qualquer ato previsto no Edital de um Certame;
(ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos Cadastrados. Após a etapa de cadastro, caso o(a) Cadastrado(a) opte pela realização de qualquer ato previsto no Edital do Certame – tornando-se um Interessado(a) - qualificar-se-á como OPERADORA na forma do item (i) acima;
(iii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

Xy.2.2. À CONTRATANTE será, para os fins do Contrato:

(i) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos(das) Interessados(as) nos Certames por ela executados;
(ii) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes.

Xy.2.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

Xy.3. Tratamentos, finalidade e bases legais para tratamento de dados pessoais. Será observada a finalidade de promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente. Caberá à PARTE CONTROLADORA definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, considerando-se ainda que:

(i) Em relação ao instrumento contratual em comento, salvo definição em contrário pela CONTROLADORA ou a existência de outra base mais pertinente, serão aplicadas as bases legais de: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (a exemplo de, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios dos(as) Interessados(as) para atender à realização e publicização do Certame segundo o artigo 37, incisos II e VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como as leis federais, estaduais e/ou municipais que disciplinem sobre atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas em Certames); (b) execução deste contrato entre as Partes para os fins de condução do Certame, bem como o exercício regular de um direito em contrato, se necessário tratar dados sensíveis por esta base legal; (c) a garantia da prevenção à fraude e à segurança nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Interessado(a), mediante coleta de traços de sua digital ou, se aplicável e determinado pela CONTRATANTE, do reconhecimento de sua face para inserção em sistema eletrônico, salvaguardados os seus direitos e garantias conforme a Lei 13.709/2018; (d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou Interessados(as); (e) interesse legítimo das Partes, quando

aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e (f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s);

Xy.4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente instrumento contratual não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

(i) Repasse para outro OPERADOR vinculado a uma das Partes para fins de cumprimento de contrato coligado ou conexo a este para fornecimento de infraestrutura tecnológica e/ou Equipe de Profissionais de Apoio e que, por logística, implique no tratamento de dados pessoais de Interessados(as). Neste caso, serão observadas as respectivas disposições contratuais e as finalidades destes instrumentos conexos ou coligados. A celebração de tais instrumentos não gerará obrigações para a Parte que dele não participou, mas poderá interferir nos fluxos e ciclos de vida dos dados pessoais tratados e dos quais ela seja Agente de Tratamento;

(ii) Outra hipótese legalmente admitida a partir da LGPD, a exemplo do cumprimento de obrigação legal ou regulatória, e que não exponha os titulares de dados pessoais a terem seus dados tratados irregularmente ou a risco relevante ou dano.

Xy.5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis e compatíveis com o nível de risco apresentado de acordo com as suas operações de tratamento de dados pessoais e mediante certificação de que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a tais informações em regime de sigilo. A CONTRATADA compromete-se a informar a CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, em caso de ocorrência de Incidente confirmado com Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste instrumento contratual, desde que tal Incidente possa implicar em dano ou risco relevante aos Titulares afetados, observadas as normas regulamentares da ANPD.

Xy.6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes, sendo que a parte OPERADORA de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da CONTROLADORA.

Xy.7. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais. A Parte que figurar como CONTROLADORA deverá receber e apreciar requisições relativas a direitos dos titulares na forma do Capítulo III da LGPD. Caso a CONTRATADA receba alguma requisição de direito em seu Portal próprio disponível em < https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>, ela procederá com o atendimento caso o(a) solicitante seja um(a) Cadastrado(a). Já na hipótese deste(a) solicitante ser um Interessado(a), cujo controle dos dados é da CONTRATANTE, a CONTRATADA está autorizada a informa-lo(a) de que deverá entrar em contato com a CONTRATANTE, indicando sempre que possível o canal de atendimento a direitos dos titulares desta (caso tal canal esteja disponível publicamente em seus websites ou avisos de privacidade).

Xy.8. Eliminação. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas das PARTES, mediante requisição procedente dos titulares dos respectivos dados pessoais e/ou quando recebidas instruções lícitas e legalmente exigíveis da PARTE CONTROLADORA, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Contrato, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

Xy.9. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às Partes, seus colaboradores e/ou prepostos, enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando válidos no

que couber mesmo após o término da vigência deste Contrato. As Partes declaram que seguem em contínuo cumprimento/adequação à LGPD;

Xy.9.1. Em relação à Contratada, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando Controladora) e contato do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais podem ser consultados em: <https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>.

10. CONCURSOS, EXAMES, AVALIAÇÕES E PROCESSOS DE SELEÇÃO REALIZADOS PELA FGV

Entre os **processos de seleção** e **concursos públicos** realizados pela **FGV**, podem-se destacar:

- **Exame de Ordem Unificado – CFOAB, que está na 44ª edição.** O referido Exame é aplicado três vezes ao ano. Já passaram mais de **4,5 milhões de examinandos** em Direito e foram certificados mais de **950 mil advogados,** distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação;
- **Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – Exame Nacional da Magistratura**, que confere habilitação para a inscrição nos concursos da Magistratura;
- **Exame de Suficiência do Conselho Federal de Contabilidade**, que confere habilitação para os bacharéis em Ciências Contábeis registrarem–se como Contadores;
- **Exame de Qualificação Técnica do Conselho Federal de Contabilidade**, que concede registro de contadores no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e registro no Cadastro Nacional dos Peritos Contábeis (CNPC) do Conselho Federal de Contabilidade – CFC;
- **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH – Concurso Nacional** para as áreas médica, assistencial e administrativa, com **546.040 inscritos**;
- **INEP – Revalida** – processo de revalidação dos diplomas de médicos que se formaram no exterior e querem atuar no Brasil;

- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2022**. A referida avaliação foi aplicada para **1.250.756** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2021**. A referida avaliação foi aplicada para **2.008.313** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2020**. A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2019**. A referida avaliação foi aplicada para **1.918.224** candidatos inscritos, distribuídos por **4.500 locais** de prova, alcançando **628 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2018**. A referida avaliação foi aplicada para **2.008.309** candidatos inscritos, distribuídos por **5.300 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **641 municípios**;
- **Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2017**. A referida avaliação foi aplicada para **1.356.311** candidatos inscritos, distribuídos por **2.823 escolas** públicas e privadas de **4 estados**, alcançando **336 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2021**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2019.** A referida avaliação foi aplicada para **963.857 candidatos (900.000 correções de redação – 1ª, 2ª e 3ª correções)**, distribuídos por **1.892 locais** de provas, de **8 estados**, alcançando **198 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2018.** A referida avaliação foi aplicada para **495.247** candidatos, distribuídos por **1.440 escolas** públicas e privadas de **8 estados**, alcançando **204 municípios**;
- **Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA 2017**. A referida avaliação foi aplicada para **443.751 candidatos**, distribuídos por **1.126 escolas públicas e privadas de 8 estados, alcançando 204 municípios**;
- **Estudos Regionais Comparativos e Explicativos – ERCE 2019**. A referida avaliação foi aplicada para **10.443 alunos**, distribuídos por **27 estados**;
- **Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (PISA) 2022,** aplicado para **14.126 alunos**, nas **27 UFs do Brasil** e **420 municípios**;

- **Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB 2017**. A referida avaliação foi aplicada para **2.190.510** alunos, distribuídos por **27.948 escolas municipais e estaduais de 11 estados, alcançando 1.263 polos de aplicação**;
- **Avaliação Nacional de Alfabetização – ANA 2016**. A referida avaliação foi aplicada para **859.421 alunos**; distribuídos por **19.065 escolas municipais e estaduais de 11 estados, alcançando 1.938 municípios**;
- **Exame de Ordem Unificado – CFOAB, que está na 40º edição.** O referido Exame é aplicado três vezes ao ano, já recebeu mais de **4,5 milhões de examinandos** em direito e certificou mais de **950 mil advogados,** distribuídos por todo o país, em todas as Unidades da Federação**.** A **FGV** dispõe de uma estrutura permanentemente instalada e pessoal devidamente treinado, qualificado e capacitado. Essa aplicação já envolveu um contingente de **350 mil aplicadores** responsáveis pela condução dos trabalhos;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE** para o **Censo Agropecuário 2017** para **367.312 candidatos inscritos**, em **4.074 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o país, em todas as **Unidades da Federação**;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, **2016**, com **511.185 candidatos inscritos**, sendo **165 municípios de aplicação de provas**, distribuídos por todo o país, em todas as **Unidades da Federação**;
- **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, **2022**, com **621.228 candidatos inscritos**;
- **Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro**, com **227.656 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas – SUSAM**, em todos os 62 municípios do Estado, com **255.000 candidatos inscritos**;
- **Senado Federal**, cerca de **160 mil inscritos**;
- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA**, com **135.339 candidatos inscritos**;
- **Polícia Militar do Estado do Ceará**, com **86.511 candidatos inscritos**;
- **Banco do Nordeste do Brasil S/A**, com **88.629 candidatos inscritos**;
- **Polícia Civil do Estado do Amazonas**, com **79.426 candidatos inscritos**;

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 106

- **Prefeitura Municipal de Osasco**, com **3.360 vagas** para as áreas de educação, saúde, administração e segurança, com **79.197 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Educação do Estado do Amazonas – SEDUC-AM**, em todos os 62 municípios do Estado, com **75.690 candidatos inscritos**;
- **Secretaria Municipal de Educação de São Paulo**, com **74.196 candidatos inscritos**;
- **Controladoria Geral da União**, com **65.579 candidatos inscritos**;
- **Fundação Regional de Saúde do Estado do Ceará**, com **164.290 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão**, com **18.286 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo**, com **6.765 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Mato Grosso**, com **32.978 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado da Bahia**, com **13.832 candidatos inscritos**;
- **Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, com 22.128 candidatos inscritos**;
- **Fundação Nacional de Artes – FUNARTE**, com **8.966 candidatos inscritos**;
- **Instituto Estadual do Ambiente – INEA**, com **10.452 candidatos inscritos**;
- **Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE**, com **9.712 candidatos inscritos**;
- **Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo**, com **9.885 candidatos inscritos**;
- **Faculdade de Medicina de Marília**, Vestibular 2021, com **9.055 candidatos inscritos;**
- **Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia – CONDER**, com **22.561 candidatos inscritos**;
- **Companhia das Docas do Estado da Bahia – CODEBA**, com **13.031 candidatos inscritos**;
- **Companhia Pernambucana de Saneamento**, com **14.953 candidatos inscritos**;

- **Companhia de Desenvolvimento do Estado de Minas Gerais – CODEMIG**, com **6.089 candidatos inscritos**;
- **Polícia Militar do Estado de São Paulo**, com **47.939 candidatos inscritos**;
- **Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro**, com **3.671 candidatos inscritos;**
- **Polícia Militar do Estado da Paraíba**, com **5.207 candidatos inscritos;**
- **Prefeitura Municipal de Florianópolis**, com **19.950 candidatos inscritos**;
- **Prefeitura Municipal de Paulínia**, com **21.009 candidatos inscritos**;
- **Prefeitura Municipal de Salvador**, com **48.963 candidatos inscritos**;
- **Prefeitura Municipal de Santo André**, com **5.473 candidatos inscritos**;
- **Câmara Municipal de Salvador**; com **47.544 candidatos inscritos**;
- **Câmara Municipal do Recife**, com **24.677 candidatos inscritos**;
- **Câmara Municipal de Caruaru**, com **12.568 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Contas da União**, com **19.932 candidatos inscritos**;
- **Empresa de Pesquisa Energética – EPE**, com **3.013 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle de Niterói**, com **4153 inscritos**;
- **Secretaria de Educação do Município do Recife**, com **26.347 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia,** com **13.643 candidatos inscritos**;
- **Secretaria do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia**, com **19.127 candidatos inscritos**;
- **Secretaria Municipal de Fazenda do Cuiabá**, com **4.045 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Fazenda do Município de Niterói**, com **57.966 candidatos inscritos**;
- **Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia**, com **14.987 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas**, com **64.021 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Saúde do Município de Cuiabá**, com **7.746 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Educação do Estado de São Paulo – Professor de Ensino Básico II**, que contou com **253.861 candidatos inscritos**, oferecendo **59.000**

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 108

vagas, sendo considerado um dos maiores concursos públicos, com o maior quantitativo de vagas já disponibilizado no país;

- **Secretaria Municipal de Educação de João Pessoa – Professor de Ensino Básico II**, que contou com 54.000 candidatos inscritos;
- **Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco,** com **42.183 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Educação do Município de Cuiabá**; com **41.878 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas – SSP**, 2015, com **30.767 candidatos inscritos**;
- **Secretaria de Segurança Pública do Amazonas**, 2021, com **26.619 candidatos inscritos**;
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**, 2019, com **43.032 candidatos inscritos**;
- **Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**, 2016, com **67.112 candidatos inscritos**;
- **Ministério Público do Estado do Mato Grosso do Sul**, com **29.593 candidatos inscritos**;
- **Ministério Público do Estado da Bahia,** 2017**,** com **35.627 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado da Bahia**, 2021, com **783 candidatos inscritos**;
- **Ministério Público do Estado de Goiás**, 2022, com **17.657 candidatos inscritos**;
- **Ministério Público do Estado de Goiás**, 2021, com **5.301 candidatos inscritos;**
- **Ministério Público do Estado de Santa Catarina**, com **23.868 candidatos inscritos**;
- **Ministério da Saúde**, com **30.560 candidatos inscritos**;
- **Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro**, com **29.466 candidatos inscritos**;
- **Defensoria Pública do Distrito Federal**, com **10.389 candidatos inscritos**;
- **Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso**, com **21.605 candidatos inscritos**;

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 109

- **Defensoria Pública do Estado de Rondônia**, com **34.890 candidatos inscritos**;
- **Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul**, com **3.612 candidatos inscritos;**
- **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, com **2.931 candidatos inscritos**;
- **Procuradoria Geral do Estado de Rondônia**, com **14.476 candidatos inscritos**;
- **Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas**, com **46.684 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Contas do Estado da Bahia**, com **6.410 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Contas do Estado do Sergipe**, com **3.716 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Contas do Município de São Paulo**, com **7.142 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas**, também possui destaque em virtude de sua complexidade, pois contou com mais de **75 mil candidatos inscritos** para os níveis fundamental, médio, superior e para o cargo de **Juiz de Direito Substituto**;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe**, com **14.316 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Paraná,** com **11.239 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça de Santa Catarina**, 2015, com **42.728 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça de Santa Catarina**, 2018, com **67.123 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça de Santa Catarina**, 2022, com **10.624 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça da Bahia**, com **135.032 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça de Goiás**, 2014, com **46.857 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça de Goiás**, 2022, com **936 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro**, com **97.892 candidatos inscritos** para os cargos de **Técnico** e **Analista Judiciário**;
- **Tribunal de Justiça de Rondônia**, com **49.055 candidatos inscritos** para os cargos de **Técnico** e **Analista Judiciário**;
- **Tribunal de Justiça do Piauí**, com **42.917 candidatos inscritos**;

Anexo - Proposta - Fundação Getúlio Vargas (1601451) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 110

- **Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas,** com **42.762 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**, com **48.591 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul**, com **20.763 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins,** com **28.571 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul,** com **13.165 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios,** com **132.463 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça do Estado do Amapá**, com **2.109 candidatos inscritos**;
- **Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais**, com **13.910 candidatos inscritos**;
- **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região**, **com 24.564 candidatos inscritos**; e
- **Ministério das Relações Exteriores – MRE, com 15.489 candidatos inscritos**.

11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A **Fundação Getulio Vargas** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **Contratante**, e assume as seguintes obrigações:

- Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e

- Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **Contratante**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

Os compromissos acima não abrangem informações que: (a) eram do conhecimento da **FGV** anteriormente, não estando sujeitas à obrigação de serem mantidas em sigilo; (b)

sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à **FGV**, isenta de restrições; (c) estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso salvo a revelação não autorizada pela **FGV**; (d) tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

Além disso, a **FGV** considera que todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da **FGV**, serão de propriedade da **Contratante** e formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

12. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

A **Fundação Getulio Vargas**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, é uma instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como missão gerar, transmitir e aplicar conhecimento para o desenvolvimento econômico e social do Brasil. Ao longo de mais de 70 anos de atuação, a **FGV** vem construindo uma trajetória de excelência na história do país nas áreas de Administração, Economia, Direito, Ciências Sociais, Pesquisa Histórica e Documentação. A competência e a confiabilidade adquiridas ao longo do tempo fazem com que a **FGV** seja referência na produção e disseminação do conhecimento nas suas áreas de atuação.

A aplicação dos conhecimentos gerados nas escolas e institutos da **FGV** tem contribuído para a formulação de políticas públicas e para o desenvolvimento socioeconômico do Brasil. Além de ser considerada uma das 100 melhores universidades do mundo (*New York Times*), o reconhecimento internacional pela sua qualidade acadêmica, de pesquisa e conhecimento aplicado, fez com que fosse considerada a *3ª Think Tank* do mundo, sendo a 1ª da América do Sul, a 11ª em desenvolvimento internacional, e a 5ª em programas de pesquisa orientados para políticas públicas, de acordo com o *Global Go To Think Tank Rankings*.

A **FGV**, por meio da **FGV Conhecimento**, já aplicou provas para mais de 3,5 milhões de candidatos em todos os estados do país, além de ser a organizadora oficial do Exame de Ordem do Brasil, aplicado 3 vezes ao ano (6 etapas).

A **FGV Conhecimento** é um centro de competências multidisciplinar, com atribuições e aptidões em áreas de grande relevo e interesse na instituição, além daquela que o intitula. Com profissionais altamente qualificados nas áreas acadêmica, de gestão, logística e segurança, a **FGV Conhecimento** é considerada um modelo de excelência no planejamento, na organização e na execução de concursos, avaliações, certificações e políticas públicas no país. Além disso, por meio da utilização de modelos e ferramentas atualizadas de gestão, análise de dados e formulação de políticas públicas, muitas vezes desenvolvidos pela própria **FGV**, a Área ganha eficiência e eficácia em todas as etapas dos projetos desenvolvidos.

A **Fundação Getulio Vargas** tem a convicção de que possui a infraestrutura e as qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para assessorar de forma única no planejamento, organização e execução do **concurso público do Ministério Público do Estado da Bahia – MPBA.** Com a execução do objeto desta proposta, a **FGV** estará cumprindo sua missão de estimular o desenvolvimento socioeconômico nacional e demonstrando por que é considerada a principal instituição de ensino, assessoria técnica, e formulação de políticas públicas do Brasil.

13. DADOS DA FGV

Razão Social: Fundação Getulio Vargas
CNPJ/MF: 33.641.663/0001-44
Endereço: Rua Jornalista Orlando Dantas, 36, Rio de Janeiro, RJ
Tel.: 55 (21) 3799-5459
E-mail: demanda.conhecimento@fgv.br; jessica.correia@fgv.br

Instituto AOCP

12.667.012/0001-53
Av. Dr. Gastão Vidigal,
959 Maringá – Paraná

www.institutoaocp.org.br

licitacao@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
Proposta: **113/2025**

instituto aocp

Proposta de Preço e Detalhamento do Projeto

Ao:
Ministério Público do Estado da Bahia – MP BA.

Data da Proposta:
18/06/2025

Sumário

1 Informações Preliminares 4
1.1 Informações Técnicas 4
1.2 Informações Comerciais 4
1.3 Concursos em Andamento 5
2 Objeto da Proposta 6
3 Das Características Técnicas 6
4 Modalidades de Avaliação – Fases 9
5 Editais e Publicações Oficiais 12
5.1 Elaboração do Edital 12
5.2 Interposição de Recursos 12
5.3 Gestor Exclusivo de Concurso 13
5.4 Emissão de Relatórios 13
5.5 Portal do Cliente 13
6 Plano de Divulgação 14
6.1 Comunicação com os Candidatos 16
7 Inscrições 16
8 Atendimento aos Candidatos 17
9 Impressão, Embalagem e Segurança das Provas 18
9.1 Segurança das Provas 18
10 Transporte e Segurança das Provas nos Locais de Aplicação 18
10.1 Transporte das Provas 18
10.2 Segurança das Provas nos Locais de Aplicação 19
11 Organização e Execução do Certame 19
11.1 Locação de Espaços Físicos para Aplicação das Provas 19
11.2 Plano de Segurança para Aplicação das Provas 20
12 Atendimento a Candidatos PCDs e Lactantes 20
12.1 Atendimento à Candidatas Lactantes 21
13 Procedimentos Adotados Pós - Aplicação de Provas 21
14 Retorno das Folhas de Respostas à Sede do Instituto AOCP 22
15 Processamento e Divulgação dos Resultados 22
15.1 Barreiras de Segurança no Processamento de Resultados 22
16 Análise de Recursos 22
17 Assessoria Jurídica 23
18 LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais 24
19 Preço e Forma de Pagamento 25
20 Forma de Pagamento 25
21 Dados Bancários 26

22 Validade da Proposta 26
23 Detalhamento do Projeto 26
24 Cronograma 26
25 Declarações e Assinatura 32

Av. Dr. Gastão Vidigal, 959
Maringá - Paraná

44 3029-7755
44 3029-8919

licitacao@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
www.institutoaocp.org.br

Anexo - Proposta - Instituto AOCP (1601473) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 116

1 Informações Preliminares

Maringá, 18 de junho de 2025

Ao
Ministério Público do Estado da Bahia – MP BA.

O **Instituto AOCP**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no **CNPJ nº 12. 667.012/0001-53**, localizado na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959 – Zona 08, Maringá – PR, representado por sua **Diretora Presidente Sra. Lilian Ravagnani Camilo**, portadora da Carteira de Identidade nº 6.289.588-8 e do CPF/MF nº 019.592.229-88, vem respeitosamente apresentar sua proposta de preços e detalhamento de projeto, voltados à contratação de prestação de serviços visando à realização de **Concurso** para preenchimento de **20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.**

1.1 Informações Técnicas

Durante todas as etapas do certame, o Instituto AOCP estará à disposição para assessorar e prestar assistência técnica à Comissão de Gestão do Certame, visando assegurar que os padrões de qualidade e de integridade sejam mantidos em todos os momentos.

Neste documento, você encontrará uma descrição completa de todas as fases envolvidas no planejamento, na organização, na execução e na gestão deste concurso. Serão apresentadas as atividades, as atribuições e as responsabilidades específicas do Instituto AOCP, além de um detalhamento acerca dos procedimentos exclusivos que serão, em conformidade com o Termo de Referência, implementados para garantir a excelência na realização do certame.

1.2 Informações Comerciais

Licitação		Captação	
Nome:	Renata Bonassoli	Nome:	Renatha Papait
Telefone:	(44) 3029-7755	Telefone:	(44) 3029-8919
E-mail:	licitacao@institutoaocp.org.br	E-mail:	captacao@institutoaocp.org.br

1.3 *Concursos em Andamento*

Por oportuno, destacamos que o Instituto AOCP está com os seguintes concursos em andamento:

Sigla	Órgão
TJ PA	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
TJ PR	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
TJ GO	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS
MP MA	MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO
MPRS	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PPPR	PPPR - POLÍCIA PENAL DO PARANÁ
MP PR	MINISTÉRIO PÚBLICO DO PARANÁ
TCE	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE
UEMG	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MINAS GERAIS
PM BETIM MG	PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM – MG
UENF	UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO
UNIRIO	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEIRH PB	SECRETARIA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO DA PARAÍBA
IDEMA	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE DO RIO GRANDE DO NORTE
TRE TO	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE TOCANTINS
SANEPAR	SANEPAR - COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - PR
PM PR	POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PARANÁ
CBM PR	CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO PARANÁ
PM JOINVILLE SC	PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE SC
IFMS	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DO MATO GROSSO DO SUL
IGP RS	INSTITUTO-GERAL DE PERÍCIAS DO RIO GRANDE DO SUL
IRGA RS	INSTITUTO RIO GRANDENSE DO ARROZ
SANESUL	EMPRESA DE SANEAMENTO DE MATO GROSSO DO SUL S.A. - MS
SES DF	SECRETARIA DE ESTADO E SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
PM SÃO LUÍS MA	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS - MA
SEE RECIFE	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DO RECIFE - PE
DAER RS	DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ESTRADAS E RODAGEM - RS
SPGG RS	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - RS
SAP SC	SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA
SECRETARIA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS - RJ
PC PE	POLÍCIA CIENTÍFICA DE PERNAMBUCO
DETRAN AC	DETRAN/AC - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ACRE
PCP	PCP - POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARANÁ
SEEC DF	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA - POLÍCIA PENAL - DF

2 Objeto da Proposta

A presente proposta tem por objeto à contratação de prestação de serviços visando à realização de **Concurso** para preenchimento de **20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.**

Ensino Superior	
Cargo	**Vagas**
Promotor de Justiça Substituto	**20 (vinte)** vagas

3 Das Características Técnicas

Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2025 composto das seguintes Etapas:

- 1ª Etapa - Inscrição Preliminar;
- 2ª Etapa - Prova Preambular composta de 100 (cem) questões (elaborada pela Contratada);
- 3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Dissertativas (elaboradas pela Contratante);
- 7ª Etapa - Inscrição Definitiva;
- 8ª Etapa - Prova Oral (realizada pela Contratante);
- 9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos;
- 10ª Etapa - Avaliação Biopsicossocial;
- 11ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela Contratada).

Divulgação

- Criação e impressão de Cartazes;
- Envio de cartazes para os Ministérios Públicos de outros Estados;
- Envio de cartazes para as Comarcas no Interior da Bahia;
- Distribuição de cartazes em Entidades Públicas e Privadas e Instituição de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana;
- Divulgação por meio de emissoras de rádio, canais digitais/redes sociais e cartazes.
- Disponibilização de site, para inscrição pela Internet em ambiente seguro (https)
- Disponibilização de formulário eletrônico para inscrição;
- Disponibilização do Regulamento em formato PDF;
- Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição Eletrônica;
- Disponibilização do Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição com crédito na conta corrente da Contratante;
- Disponibilização de cartão Informativo de Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva/preambular);
- Disponibilização de cartões Informativos de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª);
- Disponibilização dos editais e comunicados oficiais relativos ao Concurso.

Banca Examinadora

- Pagamento de 01 (um) membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil e 01 (um) Magistrado, considerando:
- 15% (quinze por cento) do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final;
- O pagamento deverá será devido mensalmente, a partir da publicação do Edital de Abertura do Concurso, até a homologação do certame;
- Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

Aplicação das Provas

- Coordenação/Fiscais (Sala e Volante) / Chefe de Setor (encargos trabalhistas pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS patronal c/ recolhimentos comprovados);
- Entrega e coleta das provas, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;
- Serviço de atendimento médico (equipe médica e ambulância), nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento;

- Datiloscopista

  Deverá ser disponibilizado ao menos 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos;

- Gravação e filmagem

  Registro audiovisual integral da prova, inclusive da leitura e resposta das questões objetivas, da leitura e resposta da parte dissertativa e dos textos legais solicitados pelo candidato em condições especiais;

  Gravação e filmagem da 8ª Etapa;

- Apoio da Polícia Militar nos locais de prova;
- Alimentação para todo o apoio logístico e para Comissão;
- Material de limpeza e de escritório para os locais de aplicação das provas;
- Condições relacionadas às pessoas com deficiência, lactantes e sabatistas;
- Deverá ser considerado local apropriado e demais condições para realização das provas para candidatos declarados pessoas com deficiência, tais como: prova ampliada, prova em braille, prova com ledor, transcritor, intérprete de libras, acesso para pessoas com dificuldade de locomoção e cadeirantes.

Serviços Gráficos

- Diagramação e Impressão das Provas, em gráfica própria, na mesma sede da Contratada;
- Impressão de Listas de Frequência;
- Impressão de Listas de Porta de sala;
- Impressão de Lista de Porta de escola;

- Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;
- Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas dissertativas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;
- Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

Resultado Final

- Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;
- Leitura óptica das folhas de respostas Dissertativas;
- Julgamento dos recursos;
- Classificação por Ordem Alfabética;
- Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de classificação, de modo a manter uma com classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes.
- Divulgação dos espelhos de correção das provas Dissertativas e Orais de forma individualizada;
- Lista de Aprovados em cada etapa (Divulgação na Instituição/ Divulgação na Internet);
- Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de aprovados, de modo a manter uma lista geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes;
- Relatório Final.

4 Modalidades de Avaliação – Fases

O certame será composto das modalidades de avaliação apresentadas na tabela a seguir – Modalidades de Avaliação –, cabendo ao Instituto AOCP a responsabilidade pela elaboração dos instrumentos de seleção. Sempre que necessário, o Instituto entrará em contato com a *Comissão de Gestão do Certame* para obter informações adicionais que possam contribuir para a criação dos instrumentos. As provas serão desenvolvidas com o objetivo de avaliar as capacidades de compreensão, aplicação dos conhecimentos, análise e síntese, priorizando a reflexão e o raciocínio dos candidatos.

Modalidades de Avaliação	
Provas Objetivas	
As provas objetivas visam avaliar o nível de conhecimento teórico dos candidatos, necessário para o desempenho das funções do cargo. Para a elaboração das provas, será observado o planejamento desenvolvido entre o Instituto AOCP e a Comissão de Gestão do Certame. Neste projeto, as provas objetivas serão elaboradas e aplicadas conforme a seguinte discriminação:	
Prova Objetiva	
Área de Conhecimento	**Questões**
GRUPO DE CONTEÚDOS I: a) Direito Constitucional; b) Direito Administrativo; c) Direito Eleitoral.	25, com 5 alternativas cada
GRUPO DE CONTEÚDOS II: a) Direito Civil; b) Direito Processual Civil.	25, com 5 alternativas cada
GRUPO DE CONTEÚDOS III: a) Direito Penal; b) Direito Processual Penal.	25, com 5 alternativas cada
GRUPO DE CONTEÚDOS IV: a) Direitos TTransindividuais; b Legislação Institucional.	25, com 5 alternativas cada
Total	**100**
A Prova Objetiva/Preambular, com respostas de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta; Na correção da Prova Objetiva/Preambular, todas as questões terão o mesmo valor; As questões da Prova Preambular versarão sobre o programa do Concurso, a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo 25 (vinte e cinco) questões para cada grupo de conteúdos, assim divididos: GRUPO DE CONTEÚDOS I a) Direito Constitucional; b) Direito Administrativo; c) Direito Eleitoral. GRUPO DE CONTEÚDOS II a) Direito Civil; b) Direito Processual Civil. GRUPO DE CONTEÚDOS III a) Direito Penal; b) Direito Processual Penal. GRUPO DE CONTEÚDOS IV a) Direitos Transindividuais; b) Legislação Institucional. A Prova Preambularterá duração de 5 (cinco) horas, no máximo, e lhe serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.	

Prova Discursiva
A prova discursiva busca avaliar a capacidade do candidato de expor suas ideias de forma clara, estruturada e objetiva por meio da escrita. Nesse tipo de prova, os candidatos devem elaborar um gênero textual: carta, carta ao leitor, resposta argumentativa, e-mail, resumo, resenha, parecer jurídico, entre outros. Dessa forma, os candidatos podem demonstrar seu conhecimento sobre o assunto, bem como suas habilidades de argumentação, coesão e coerência textual. A avaliação também considera o poder de argumentação, a capacidade de interpretação e de escrita, com o domínio da língua portuguesa. O Instituto AOCP, ao conduzir a prova discursiva, garante que os temas abordados sejam relevantes para o cargo pretendido e que a correção será realizada de forma criteriosa e imparcial por especialistas da área.
As Provas Dissertativas, em conformidade com os respectivos programas, a serem definidos pela Comissão do Concurso, versarão sobre questões escritas, práticas e teóricas, dos 4 (quatro) grupos de conteúdos a seguir indicados: GRUPO DE CONTEÚDOS I a) Direito Constitucional; b) Direito Administrativo; c) Direito Eleitoral. GRUPO DE CONTEÚDOS II a) Direito Civil; b) Direito Processual Civil. GRUPO DE CONTEÚDOS III a) Direito Penal; b) Direito Processual Penal. GRUPO DE CONTEÚDOS IV a) Direitos Transindividuais; b) Legislação Institucional. Cada uma das quatro Provas Dissertativas versará sobre um dos grupos de conteúdo acima, e será elaborada em 2 (duas) partes, subdivididas em: a) 01 (uma) dissertação valendo 40 (quarenta) pontos, que poderá, quando for o caso, ser substituída por redação de peça processual; b) 03 (três) questões subjetivas, valendo 20 (vinte) pontos cada; c) Será atribuída a todos os candidatos, em cada uma das Provas Dissertativas, nota que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. As respostas serão lançadas no correspondente caderno de respostas; Cada Prova Dissertativa terá duração máxima de 5 (cinco) horas; Cada Prova Dissertativa pertinente às fases 3ª, 4ª, 5ª e 6ª será realizada em um único dia e horário, ou seja, serão quatro dias de realização das provas dissertativas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos); Antes do devido encaminhamento aos examinadores, as Provas Dissertativas serão desidentificadas, e, encerrada a correção, novamente identificadas, em reunião pública da Comissão de Concurso; Os examinadores, durante a correção das Provas Dissertativas, deverão considerar o domínio correto da norma padrão da língua portuguesa e das suas estruturas (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação), bem como a capacidade de exposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento dos candidatos; É vedado aos examinadores lançar nas Provas Dissertativas qualquer observação, nota explicativa ou cota interlinear.

Prova Oral
A prova oral é uma modalidade de avaliação utilizada para cargos que requerem habilidades de comunicação, argumentação e clareza na expressão verbal. Durante essa prova, o candidato é submetido a uma série de perguntas e situações práticas em que deve demonstrar seus conhecimentos e capacidade de raciocínio lógico de maneira articulada e coerente. O objetivo é avaliar a aptidão do candidato para se expressar adequadamente em contextos profissionais, sua capacidade de responder a questionamentos complexos e sua postura em situações de pressão. A condução da prova oral pelo Instituto AOCP é realizada por uma banca examinadora composta por especialistas na área, garantindo uma avaliação justa e criteriosa.

Prova de Títulos
A prova de títulos tem o objetivo de verificar e valorizar a formação acadêmica e a experiência profissional dos candidatos. Nessa fase classificatória, podem ser pontuados títulos referentes à titulação acadêmica e/ou experiência profissional. A avaliação é feita de forma digital, com o envio *on-line* dos documentos pelo site do Instituto AOCP, onde os candidatos farão o cadastramento de seus títulos. O sistema, desenvolvido pelo próprio Instituto AOCP, gera um protocolo com código de barras para o candidato, garantindo segurança e transparência no processo. A banca examinadora do Instituto AOCP é formada por profissionais especialistas, com vasta experiência na área de análise documental. Antes da divulgação do resultado da prova de títulos a correção ainda passa por uma revisão extra, garantindo um resultado seguro e confiável. Ainda que a modalidade digital seja a mais usual atualmente para o envio dos documentos de comprovação das titulações dos candidatos, o Instituto AOCP possui capacidade e estrutura necessárias para o recebimento e a avaliação dos títulos de forma física. Nessa modalidade, o candidato deverá utilizar a etiqueta gerada pelo sistema para o envio físico dos documentos.

Heteroidentificação
A etapa de confirmação da autodeclaração do candidato negro é realizada para os concursos que tenham reserva de vaga para candidatos que se declaram como “pessoa preta ou parda” no ato da inscrição, de acordo com a Lei Federal N° 12.990/2014 e a Portaria Normativa N° 4/2018, que reserva 20% (vinte por cento) das vagas de cada cargo aos candidatos que se autodeclaram pretos ou pardos. No Edital de deferimento das inscrições é divulgada listagem exclusiva dos candidatos optantes pela reserva de vaga à pessoa negra. Conforme edital de abertura, há a devida previsão da fase presencial de aferição para confirmação da autodeclaração. Conforme Portaria Normativa N° 4/2018, os membros da Banca serão distribuídos por gênero, cor e naturalidade. Quanto à naturalidade, será preferencialmente da cidade de realização do concurso. Os candidatos que não tiverem sua autodeclaração ratificada pela banca examinadora poderão impetrar recurso por meio do site do Instituto AOCP, conforme é devidamente descrito no edital de resultado preliminar dessa fase.

5 Editais e Publicações Oficiais

5.1 Elaboração do Edital

Na etapa de elaboração do edital, o Instituto AOCP procederá com a elaboração da minuta do edital para ser discutida com a comissão de gestão do concurso e realizará o confrontamento desta com as jurisprudências vigentes, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos. Durante essa etapa, é observada a distribuição de vagas, garantindo os percentuais de reserva destinados às cotas e às pessoas com deficiência.

O edital ainda conterá informações relativas a: remuneração, número de vagas para cada cargo, descrições e habilitações, documentações, prazos e procedimentos de inscrição pelo candidato, horários, locais e datas prováveis para realização da prova, valores de inscrição e eventuais condições para solicitação da isenção da taxa de inscrição, além de outras informações pertinentes ao certame como os critérios de avaliação, de exclusão, de pontuação e de classificação.

O edital conterá, ainda, as atribuições de atendimento aos candidatos com necessidades especiais, bem como formas e prazos para interposição de recursos, além de todas as normas e condutas a serem seguidas para a excelência na execução do certame.

5.2 Interposição de Recursos

Durante o processo, os candidatos poderão interpor recursos em diferentes etapas, conforme descrição em edital, as quais compreendem:

- Indeferimento da inscrição;
- Isenção da taxa de inscrição;
- Solicitação de atendimento especial;
- Enquadramento como candidato negro ou indígena;
- Gabarito preliminar das provas objetivas e discursivas;
- Resultado preliminar das provas práticas;
- Resultado preliminar da avaliação psicológica;
- Resultado preliminar da avaliação de títulos;
- Resultado preliminar da avaliação de desempenho didático;
- Entre outros.

Ainda sobre a interposição de recursos, o processo é feito por meio do site do Instituto AOCP, com o preenchimento de formulário específico e login individual pelos candidatos. Cada interposição de recurso recebe um número de protocolo, garantindo segurança e transparência ao processo. Todos os recursos recebidos pelo Instituto AOCP serão minuciosamente analisados por uma equipe técnica ou banca examinadora, conforme a natureza do recurso.

5.3 Gestor Exclusivo de Concurso

A fim de garantir, ao órgão público, todo o cuidado, empenho e segurança no planejamento e na condução de todas as etapas do certame, o Instituto AOCP designará um gestor que acompanhará, com exclusividade, todo o concurso. Da etapa inicial até a divulgação dos resultados, o gestor exclusivo se tornará o responsável por assessorar a comissão de gestão e por conduzir todas as atividades relacionadas ao certame. Dentre as atribuições do gestor exclusivo de concurso, ele será responsável por organizar e conduzir todos os trabalhos e processos relacionados ao certame, acionar e dar suporte aos demais departamentos envolvidos no projeto e reportar todas as informações necessárias e pertinentes ao órgão contratante.

Ao disponibilizar um profissional que atuará diretamente em todas as etapas do concurso, o Instituto AOCP proporciona ao órgão público um atendimento personalizado e com mais comodidade nas tratativas dos assuntos pertinentes ao certame, garantindo que todas as questões sejam tratadas e resolvidas por um único ponto de contato.

5.4 Emissão de Relatórios

Com o objetivo de fornecer informações relevantes, assegurar a correta execução dos certames e otimizar o acompanhamento dos processos, de acordo com as demandas de cada projeto, o Instituto AOCP procede com a emissão de relatórios gerenciais detalhados. Os relatórios gerenciais contribuem para a máxima eficiência e maior interação entre o Instituto AOCP e o Comitê Gestor do concurso.
Dentre os relatórios emitidos pelo Instituto AOCP, estão:

- Relatório de Planejamento e Atividades do Concurso;
- Relatório de Logística e Infraestrutura;
- Relatório de Inscrições – Prévia;
- Relatório de Aplicação das Provas;
- Relatório de Resultados Preliminares;
- Relatório de Revisão e Recursos;
- Relatório de Resultados Finais;
- Relatório Financeiro;
- Relatório de Desempenho;
- Relatório de Auditoria (se aplicável).

5.5 Portal do Cliente

O Instituto AOCP oferece à comissão de gestão do concurso acesso completo às estatísticas das inscrições, incluindo pagamentos confirmados e solicitações de isenção da taxa de inscrição. Assim que o edital de abertura é publicado em nosso site, fornecemos login e senha para que a comissão de gestão do certame possa acompanhar, em tempo real, as estatísticas das inscrições, bem como eventuais pedidos de impugnação do edital de abertura. No caso dos pedidos de impugnação, a comissão é convidada pelo Instituto a participar das decisões e respostas que interferem na execução do certame.

Em relação aos dados de pagamentos, eles são atualizados diariamente, após o processamento do arquivo de retorno bancário.

6 Plano de Divulgação

A divulgação de concursos é uma etapa crucial do processo. Um bom planejamento e ações eficazes contribuem para o sucesso do certame, fazendo com que o edital e demais comunicados cheguem ao maior número possível de candidatos qualificados e interessados.

Em conformidade com o Termo de Referência, o Instituto AOCP garante a ampla divulgação do certame, iniciando suas atividades com a elaboração do extrato de edital contendo todas as informações oficiais como locais, datas, inscrição, cargos, vagas, remunerações, entre outras, para as devidas publicações oficiais e não oficiais.

A elaboração do plano de divulgação tem início com o envio do formulário de *briefing,* que é encaminhado, para preenchimento, aos membros da comissão de gestão do concurso. O material busca reunir dados essenciais sobre o contexto histórico dos certames anteriores, bem como informações sobre o perfil demográfico e comportamental dos candidatos-alvo.

Após definição dos objetivos e aplicação do *briefing,* a equipe de marketing e comunicação do Instituto AOCP elabora um completo plano de divulgação, voltado a comunicar o concurso de forma estratégica e eficaz para os públicos desejados.

Em consonância com o Termo de Referência e, a fim de apresentar um plano inicial de divulgação para o certame, podemos considerar que as ações ocorrerão conforme discriminação a seguir:

Plano Inicial de Divulgação

Considerando os objetivos do certame, elencamos a seguir a relação de canais e suas respectivas ações, regularmente utilizadas pelo Instituto AOCP, das quais, se mostram muito efetivas nos resultados alcançados.

Assessoria de Imprensa:

- Produção de release para sugestão de pauta e envio à base de contatos do Instituto AOCP, segmentada para a imprensa em geral como jornais online, jornais impressos, emissoras de TV, rádios, instituições de ensino, entre outros canais que somam mais de 8.200 contatos;
- Envio de notas jornalísticas sobre o concurso para noticiários de rádio, jornais e outras mídias;
- Envio de um novo release para a imprensa sobre a última semana de inscrições;
- Atendimento à imprensa com a parceria e consulta direta da comissão e da Assessoria de Comunicação do Órgão.

Mídias Digitais:

Orgânicas:

- Postagens semanais no feed das principais redes sociais utilizadas pelo Instituto AOCP como: Facebook, Instaram, Linkedin e X;
- Postagens diárias nos *stories* das redes sociais Facebook e Instagram, utilizadas pelo Instituto;
- Banner no site do próprio Instituto AOCP – Trata-se de um banner no formato 1900x400 pixels, exibido no site do Instituto AOCP que possui em média, mais de 4,9 milhões de visualizações de páginas por mês e mais de 7.400 candidatos acessando diariamente os concursos cadastrados.

Tráfego Pago:

- Anúncios de tráfego pago nas redes sociais da plataforma de anúncios da Meta (Facebook e Instagram), vigentes durante todo o período de inscrição;
- Anúncios de tráfego pago na plataforma de publicidade do Google, contemplando os três principais tipos de anúncios:
- Anúncios na Rede de Pesquisa – Tipo de anúncio baseado na identificação e promoção de palavras-chave e termos utilizados pelos candidatos com interesses em concursos públicos e temas afins;
- Anúncios na Rede de Display – Tipo de anúncio baseado em imagens exibidas em sites parceiros do Google, segmentados de acordo com os objetivos do certame e perfil do público-alvo;
- Anúncios em Vídeo – Tipo de anúncio desenvolvido em formato de vídeo e veiculado na plataforma de vídeo do Google, o YouTube.
- Anúncio de tráfego pago no Linkedin Ads.

E-mail marketing:

- Criação e envio de e-mails, com a divulgação do concurso e link direto para a *home page* específica do concurso, para uma base segmentável de candidatos, com 42 mil contatos;
- Envio de e-mails de relacionamento com os candidatos inscritos, destacando pontos importantes do processo de inscrição como lembretes de pagamento da taxa de inscrição e demais fases do certame;
- Envio de releases para a base de conselhos regionais cadastrados na base de contatos do Instituto AOCP.

Whatsapp marketing:

Além dos lembretes de pagamento enviados para os candidatos, por e-mail, o Instituto AOCP adota ainda o envio de lembretes de pagamento pelo Whatsapp.

Publicidade Editorial em Portais de Notícias e Sites Especializados:

- Veiculação de matéria patrocinada em sites de alcance nacional, destacando o concurso e atraindo candidatos qualificados para inscrição;
- Mensagem Push – Tipo de anúncio feito em parceria com os portais e sites especializados, que consiste no envio de mensagens via internet, para candidatos inscritos na base de dados desses sites e portais;
- Replicação da matéria nas redes sociais utilizadas pelos sites e portais especializados;
- Banner Patrocinado – Tipo de anúncio feito em parceria com os portais e sites especializados, que consiste na compra de espaços estratégicos nesses sites e portais, para veiculação de arte gráfica para divulgação do concurso.

Marketing de Influência:

A divulgação do certame poderá contar com a contratação de influencers digitais, geradores de conteúdos voltados aos perfis de candidatos-alvo, com o objetivo de atração e conversão de candidatos qualificados para a inscrição no certame.

Rádio:

Inserção de spots de rádio nos principais veículos nacionais, com o objetivo de diversificar e ampliar a malha de divulgação do certame.

Ainda fazem parte da responsabilidade do Instituto AOCP as publicações referentes a: relação dos candidatos inscritos, convocação para as provas, gabaritos provisórios e definitivos, cadernos de prova (pós-aplicação), resultados com a respectiva pontuação por ordem de classificação correspondente ao número de vagas,

resultados após o julgamento dos recursos, respostas aos recursos e quaisquer atos julgados necessários ao bom andamento do certame. Todas as publicações são disponibilizadas no site do Instituto AOCP.

É importante ressaltar que o Instituto AOCP trabalha em perfeita sintonia com seus clientes, garantindo um fluxo constante de informações entre a assessoria de imprensa dos órgãos e o departamento de comunicação e marketing do Instituto AOCP. Além disso, o Instituto está sempre aberto a implementar ações de melhoria, visando um melhor direcionamento e alcance do público-alvo.

6.1 Comunicação com os Candidatos

Os candidatos inscritos terão, por meio do site oficial www.institutoaocp.org.br, acesso a todas as informações referentes ao certame. Ainda no site, os candidatos terão acesso aos canais de telefone e *e-mail* da central de relacionamento, criada exclusivamente para atendimento aos candidatos.

7 Inscrições

As inscrições nos concursos organizados pelo Instituto AOCP são feitas *on-line*, por meio do site oficial do Instituto AOCP: www.institutoaocp.org.br. Ao acessar a página do concurso de interesse, o candidato terá acesso ao edital do certame, contendo toda a normativa do processo, além do cronograma de execução, conteúdo programático, requisitos e atribuições dos cargos e demais informações oficiais pertinentes. Ainda na página do concurso os candidatos interessados poderão:

- Acessar o formulário de requerimento de inscrição, disponível 24 horas por dia;
- Consultar seu número de inscrição;
- Emitir primeira e segunda via do boleto ou guia de recolhimento da taxa de inscrição;
- Enviar laudos e documentos relativos a condições especiais para prova.

No momento da inscrição, os candidatos deverão preencher o formulário de requerimento, informando corretamente seus dados pessoais, dados de contato, dados de localização (endereço), bem como marcar, em campo próprio, informações relacionadas às especificidades do certame como:

- Cargo para o qual deseja concorrer;
- Se irá concorrer às vagas destinadas a candidatos PCD;
- Se irá concorrer às vagas destinadas a candidatos negros;
- Se necessita de condições especiais para execução da prova.

Os candidatos poderão fazer suas inscrições no certame, bem como solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com o envio da documentação comprobatória descrita no edital de abertura, até a data limite especificada no mesmo edital. Ao fazer sua inscrição, os candidatos deverão informar se possuem algum grau de parentesco com membros da banca e declarar ciência de que:

- Preenche todos os requisitos solicitados para o certame;
- Seus dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, serão utilizados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para a adequada execução do certame;
- Receberá conteúdos e informações do Instituto AOCP, referentes ao concurso em questão, pelos meios de contatos cadastrados no momento da inscrição;

- Seguirá e cumprirá todas as normas contidas no Edital de Abertura, sob pena de desclassificação do concurso;
- Em se declarando como pessoa com deficiência ou que necessita de condições e/ou atendimento especial para a realização da prova, deverá atender às condições previstas em edital, no que se refere à comprovação das condições declaradas;
- Em caso de pessoa com direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição, pelo Decreto N° 11.016/2002, assim como em caso de pessoa indígena, quilombola, pertencente a grupos de ações afirmativas ou ainda, pessoa amparada pela Lei N.° 12.990/2014, no que se refere ao procedimento de heteroidentificação, deverá atender ao que estiver previsto em edital.

Após o período das inscrições, a partir do CPF dos candidatos inscritos, o sistema faz uma busca por inscrições duplicadas para o mesmo cargo, validando apenas a última inscrição realizada. O mesmo procedimento é feito de forma automática para as inscrições feitas para cargos diferentes, mas com suas respectivas provas marcadas para o mesmo período de aplicação. Esse processo garante, ao candidato, que sua inscrição estará correta e evita qualquer conflito de horários, permitindo uma participação tranquila e organizada no concurso.

8 Atendimento aos Candidatos

Para atender às necessidades dos candidatos de forma eficiente e ágil, o atendimento é feito pela Central de Relacionamento com o Candidato do Instituto AOCP, uma estrutura exclusiva e com profissionais experientes para sanar as eventuais dúvidas acerca do certame. Os atendimentos realizados recebem um número de protocolo, para maior segurança e transparência do processo, e podem ser realizados de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, pelos canais:

- Telefone: 44 3013-4900
- E-mail: candidato@institutoaocp.org.br.

Além dos canais de atendimento pela central de relacionamento, os candidatos contam com uma variedade de recursos que facilitam o acesso às informações e, consequentemente, contribuem para o esclarecimento de dúvidas e melhoria do atendimento aos candidatos. Entre os recursos, destacam-se a seção, no site do Instituto AOCP, de Perguntas Frequentes (FAQ), onde os candidatos podem encontrar respostas para as dúvidas mais comuns de forma rápida e prática, e o recurso VLibras, que promove acessibilidade e inclusão para candidatos com deficiência auditiva, permitindo a tradução automática de textos em português para a Língua Brasileira de Sinais (Libras). Os recursos e as formas de atendimento estarão disponíveis durante todas as fases do certame.

Em consonância com o Termo de Referência, o Instituto garante as seguintes formas de atendimento:

Recursos e Formas de Atendimento
• Atendimento especializado, de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h; • Canal telefônico exclusivo: 44 3013-4900; • Canal eletrônico exclusivo: candidato@institutoaocp.org.br • Seção de perguntas frequentes: www.institutoaocp.org.br • *Chatbot* para otimização e resolução dos atendimentos mais simples.

9 Impressão, Embalagem e Segurança das Provas

Nesta etapa, as provas são impressas e embaladas por local de aplicação e por sala. Todo o processo de impressão e acondicionamento das provas ocorre em ambiente próprio com rígida fiscalização, controle e registro de acesso por meio de identificação biométrica. O ambiente é monitorado por câmeras com visão noturna, 24 horas. As Folhas/Cartões de Respostas são personalizadas, identificadas por mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção, que ocorre por meio de scanners e processamento de dados. Todo o processo de impressão de provas é realizado em impressoras a laser com capacidade de 115.000 impressões/hora. Em seguida são afixadas, nos envelopes de acondicionamento das provas, etiquetas de identificação com o destino da sala de aplicação das respectivas provas. Logo após, as provas passam pelo **Sistema Informatizado para Embalagem de Prova** e são imediatamente armazenadas nos envelopes opacos com fechos de segurança invioláveis.

O Instituto AOCP fará, ainda, a impressão e o fornecimento de material de apoio para a aplicação das provas, tais como: setas de indicação de salas, cartazes antifraude, listas de presença e de sala, relógio para marcação do tempo restante de prova, entre outros. Além do fornecimento de envelopes para guarda de pertences dos candidatos, crachás e coletes para identificação dos fiscais de corredores. O Instituto AOCP garante a máxima segurança na produção do material relativo ao certame, pois todos os processos de elaboração, impressão, acondicionamento e correção de provas são realizados nas instalações do próprio Instituto, por funcionários capacitados e idôneos, em locais de acesso restrito, inteiramente monitorados por câmeras de segurança e sem qualquer interferência externa.

9.1 Segurança das Provas

Após a impressão e a embalagem, as provas são cuidadosamente armazenadas em uma sala-cofre localizada na sede operacional do Instituto AOCP, onde permanecem até o momento de serem transportadas para os locais de aplicação.

Especialmente projetada para a guarda de materiais sigilosos, a sala-cofre do Instituto AOCP é composta por paredes, piso e teto em concreto armado, proporcionando alta resistência e impenetrabilidade. A entrada é composta por uma porta de aço resistente a arrombamentos e equipada com uma fechadura eletrônica biométrica, que exige autenticação por impressão digital. Além disso, a sala é monitorada continuamente por câmeras de segurança com visão noturna, garantindo vigilância 24 horas e assegurando a máxima proteção para as provas armazenadas.

10 Transporte e Segurança das Provas nos Locais de Aplicação

10.1 Transporte das Provas

Sendo uma das mais importantes etapas do processo, o transporte das provas segue rigorosas regras de segurança, a fim de garantir não apenas a integridade física dos materiais, mas também a confidencialidade que esses documentos exigem.

Após o processo de embalagem, as provas são acomodadas em malotes de alta resistência e fechados com lacre de segurança em aço. Antes do seu fechamento, os malotes recebem um documento, denominado **Termo de Fechamento de Malote**, que contém a assinatura dos responsáveis pelo processo bem como o número do lacre utilizado para o seu fechamento.

Esse procedimento atesta a inviolabilidade dos malotes, quando forem abertos na presença dos candidatos que irão testemunhar o processo, momentos antes da aplicação das provas.

O transporte das provas e todo material sigiloso para execução do certame ainda receberá camadas de proteção, como:

- Acompanhamento de representante do Instituto AOCP durante todo o percurso;
- Escolta feita por segurança armada;
- Sistema de rastreamento, com monitoramento 24 horas;
- Sistema remoto de fechamento e de abertura do veículo utilizado (em caso de transporte terrestre).

10.2 Segurança das Provas nos Locais de Aplicação

Nos locais de aplicação, todos os malotes de prova e folhas de respostas são armazenados de forma sigilosa em sala-cofre, e somente pessoas autorizadas possuem informação de sua localização. Após a guarda do material, a sala é lacrada e passa a receber o monitoramento de segurança 24 horas, além de fiscalização feita por agente de segurança antes e após a aplicação das provas. Essa segurança é realizada por empresa privada em cada localidade de realização da prova, com profissionais altamente capacitados para esse tipo de atuação.

Para a guarda dos malotes de prova, são locados espaços seguros (dependências do Exército, Polícia, ou outros locais que resguardem a segurança necessária à proteção dos materiais). Após a guarda dos malotes de provas, a sala onde são mantidos é lacrada com lacre de segurança cujo rompimento, em qualquer hipótese, pode ser observado mediante os dizeres **"LACRE VIOLADO"**. A equipe de segurança e a vigilância do local de guarda de provas mantêm-se alertas 24 horas, visando à proteção dos materiais. Horas antes da aplicação, os funcionários do Instituto AOCP realizam a entrega do material administrativo e dos malotes contendo as provas para as respectivas equipes de aplicação, permanecendo nos locais até o término dos trabalhos.

Após a aplicação das provas, as folhas de respostas serão novamente lacradas em malotes e receberão tratamentos de segurança e de transporte, semelhantes aos realizados para o envio e a distribuição, retornando à sede do Instituto AOCP.

11 Organização e Execução do Certame

11.1 Locação de Espaços Físicos para Aplicação das Provas

Após o início das inscrições, os coordenadores regionais do Instituto fazem uma pré-reserva nas escolas de acordo com o banco de dados do concurso. Esses estabelecimentos escolares são locados e vistoriados com antecedência, a fim de se verificar todas as condições inerentes à aplicação, como acessibilidade e se as acomodações são suficientes e adequadas. Durante a vistoria, os coordenadores avaliam o endereço cadastrado, se a escola possui facilidade de transporte até o local, se os sanitários estão em boas condições de uso e em quantidade suficiente, se existem ventilação, iluminação e carteiras em bom estado de conservação.

Todo esse trabalho é registrado por meio de fotografias e relatos dos nossos coordenadores e enviados para a equipe de logística do Instituto AOCP por meio de aplicativo desenvolvido exclusivamente pelo Instituto, chamado COLABORADOR, para conferência e validação.

11.2 Plano de Segurança para Aplicação das Provas

Para o Instituto AOCP, a segurança é um pilar fundamental em todas as etapas do projeto. Desde a etapa inicial, com a elaboração do edital, até a etapa final, com o processamento e a divulgação dos resultados, o Instituto atua de forma a garantir a integridade, a transparência e a equidade do processo de seleção pública. Nesse sentido, todas as ações são cuidadosamente planejadas para assegurar um ambiente seguro e confiável para candidatos, colaboradores e para o próprio órgão público.

A fim de enfatizar as medidas de segurança adotadas pelo Instituto AOCP na etapa de aplicação das provas, consta na tabela a seguir um apontamento acerca dessas medidas, que podem ser analisadas em detalhe em nossa Apresentação de Capacidade Técnica.

Para este concurso, o Instituto AOCP adotará todas as medidas de segurança necessárias, incluindo:

Medidas de Segurança
• Contratação de equipe de aplicação e de apoio, em quantidade proporcional à estrutura física dos locais de aplicação e em conformidade com o plano de contingência; • Treinamento de todos os membros da equipe de aplicação e de apoio, com o registro de presença, registro de participação e disponibilização de todos os manuais e vídeos utilizados para o treinamento; • Envio de equipe técnica do Instituto AOCP para acompanhamento e suporte durante todo o período de aplicação das provas; • Plano de contingência com previsão de 30% de aumento no número total de escalados para o dia de aplicação das provas; • Encaminhamento de ofícios contendo detalhamento acerca da realização do certame, com o objetivo de garantir apoio adequado durante a sua execução, para companhias de energia, água e esgoto, corpo de bombeiros, segurança e transportes públicos; • Registro fotográfico dos candidatos para garantia da autenticidade de participação, inibição de fraude e identificação em caso de empossamento do candidato; • Utilização de sistema de rastreamento de frequência de rádio, para prevenção e detecção de atividades suspeitas.

12 Atendimento a Candidatos PCDs e Lactantes

O Instituto AOCP implementa uma série de medidas e adaptações para garantir que pessoas com deficiência (PCDs) e lactantes possam participar dos concursos públicos em condições justas e equitativas, incluindo a devida observação da Lei Federal e Decretos (ou leis estadual e municipal, conforme o caso para o contratante), que determinam os parâmetros das deficiências que garantem a reserva de vaga aos candidatos.

Para esse certame e havendo o deferimento para atendimento a candidatos PCDs, o Instituto AOCP adotará todas as medidas necessárias de adaptações, incluindo:

Atendimento a Candidatos PCDs
• **Provas em Braille ou com Fonte Ampliada:** Disponibilizamos provas adaptadas para deficientes visuais, garantindo que possam realizar a prova com autonomia; • **Intérprete de Libras:** Para candidatos deficientes auditivos, oferecemos intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (Libras), proporcionando uma comunicação eficaz durante o exame; • **Tempo Adicional:** Concedemos tempo adicional para a realização das provas, assegurando que os candidatos possam demonstrar seu conhecimento sem pressa;

- **Acessibilidade Física:** Os locais de prova são cuidadosamente selecionados para serem acessíveis, com rampas de acesso, banheiros adaptados e demais facilidades;
- **Auxílio de Leitor ou Transcritor:** Para aqueles que necessitam, disponibilizamos leitores ou transcritores, conforme a necessidade específica do candidato.

12.1 Atendimento à Candidatas Lactantes

Para candidatas lactantes, também são adotadas medidas especiais para que possam realizar as provas com tranquilidade e conforto, incluindo:

Atendimento à Candidatas Lactantes
• **Salas Específicas para Amamentação:** Espaços reservados para que as lactantes possam amamentar seus bebês com privacidade e conforto; • **Acompanhamento de Responsável:** Permitimos a presença de um acompanhante responsável pelo bebê, que pode estar presente nas áreas designadas; • **Intervalos Regulares para Amamentação:** Garantimos intervalos regulares durante a prova para que as lactantes possam amamentar, sem prejuízo do tempo total disponível para a realização do exame.

13 Procedimentos Adotados Pós – Aplicação de Provas

Após a aplicação das provas, o Instituto AOCP adota uma série de medidas administrativas para garantir a transparência, a precisão e a justiça do certame. Essas medidas visam assegurar que todos os candidatos tenham acesso às informações e possam, se necessário, exercer seu direito de interposição de recurso. As principais ações tomadas pelo Instituto AOCP incluem:

- **Publicação dos Gabaritos:** No primeiro dia útil após a aplicação das provas, os gabaritos são publicados no site do Instituto AOCP. Os gabaritos são disponibilizados por cargo e cor de prova, permitindo que os candidatos verifiquem suas respostas com facilidade;
- **Disponibilização do Espelho da Folha de Respostas:** Cada candidato pode acessar virtualmente o espelho da sua folha de respostas, permitindo a análise detalhada das respostas marcadas durante o exame, oferecendo transparência e clareza no processo de correção;
- **Abertura do Prazo de Recursos:** Após a publicação dos gabaritos, é aberto o prazo para a interposição de recursos. Os candidatos podem enviar seus pedidos de revisão por meio de um formulário próprio disponível no site do Instituto AOCP, garantindo um processo organizado e acessível;
- **Pré-análise dos Recursos:** Os recursos recebidos são inicialmente pré-analisados e separados por matéria. Esse processo é crucial para a organização e para o encaminhamento eficiente dos pedidos de revisão às bancas examinadoras responsáveis;
- **Análise pelas Bancas Examinadoras:** As bancas examinadoras recebem os pedidos de revisão e realizam uma análise minuciosa de cada recurso. Cada resposta é fundamentada com um parecer individualizado, assegurando que todas as contestações sejam tratadas com a devida atenção e rigor;
- **Atualização dos Gabaritos e Notas:** Com base na análise dos recursos, os gabaritos oficiais e as notas das provas são atualizados, quando necessário. Essas atualizações são realizadas para corrigir eventuais erros e garantir a precisão dos resultados divulgados.

14 Retorno das Folhas de Respostas à Sede do Instituto AOCP

Ao final da aplicação das provas e, seguindo o protocolo de fechamentos dos malotes em cada sala, todos os malotes contendo as folhas de respostas retornam para a sala cofre, onde permanecem fiscalizados pelo agente de segurança e monitorados por sistema de câmeras 24 horas, até a retirada pelo representante do Instituto AOCP, sendo escoltados até a unidade de transporte conveniada do Instituto AOCP. Todo o processo segue um rígido protocolo de segurança com registro de todas as atividades em formulários de controle.

15 Processamento e Divulgação dos Resultados

Após a aplicação das provas, os materiais são transportados à sede do Instituto AOCP, onde uma equipe especializada procede o recebimento, a abertura e a conferência dos materiais de aplicação, com especial atenção à documentação referente ao fechamento dos malotes, como folhas de respostas e atas de ocorrências de sala. As atas de ocorrências são analisadas individualmente e, após a análise, são aplicadas as providências previstas no Edital. Esses documentos são arquivados no tempo previsto em contrato.

As Folhas de Respostas são digitalizadas em scanners de alta capacidade, com dispositivo leitor de alta precisão, garantindo agilidade e segurança no processamento do resultado. Além disso, o material passa por um programa de correção e é conferido novamente pela equipe técnica responsável pelo setor. No caso da redação, as folhas são digitalizadas e enviadas para a banca examinadora sem nenhum dado do candidato. Apenas o texto chega até o avaliador, garantindo isonomia, legalidade, impessoalidade e moralidade em mais essa etapa do trabalho.

Uma vez digitalizada, a imagem é armazenada no sistema de arquivos da empresa, seguindo a descrição do nome do candidato, respectivo cargo e concurso. Posteriormente, ocorre o confronto da imagem digitalizada com a imagem do Gabarito oficial para verificar a quantidade de acertos do candidato. Após a correção das Folhas de Respostas, é emitido o Relatório contendo as marcações duplas e nulas realizadas pelo candidato. Esse relatório prevê a conferência dos dados para evitar erros que prejudiquem os candidatos.

15.1 Barreiras de Segurança no Processamento de Resultados

O sistema de processamento de resultados, desenvolvido pelo próprio Instituto AOCP, não libera o cálculo do resultado se um candidato não estiver relacionado a uma folha de respostas. Essa barreira garante que todos os candidatos que fizeram a prova tenham sua pontuação contabilizada. O sistema ainda conta com recurso que permite o cruzamento dos cadernos em busca de respostas idênticas, o que aumenta o nível de segurança e reduz as possibilidades de fraude.

16 Análise de Recursos

Durante a execução as etapas do certame, o Instituto AOCP oferece aos candidatos a oportunidade de interpor recursos administrativos prévios, conforme previsto no contrato e no edital. Esses recursos podem ser contra:

- O indeferimento da inscrição;
- O resultado do gabarito preliminar;
- O resultado da prova objetiva;
- O resultado da prova prática;

- O desempenho didático;
- O desempenho em prova discursiva;
- A avaliação de títulos;
- Entre outros, incluindo o recurso contra o resultado final.

Caberá ao Instituto AOCP analisar cada um dos recursos interpostos pelos candidatos, com o rigor e a transparência necessários para a garantia da justiça do processo. No caso de alteração do gabarito preliminar devido ao provimento de algum recurso, as notas dos candidatos são recalculadas de acordo com o novo gabarito, assegurando a precisão e a equidade dos resultados.

Os recursos são submetidos pelos candidatos através de um formulário específico disponível no site do Instituto AOCP, respeitando o prazo previsto no edital. O processo é realizado por meio de login individual, com a emissão de um protocolo para garantir a rastreabilidade e a segurança do envio.

Após a submissão, cada recurso é analisado pela banca de elaboração de cada prova, que formula um parecer de deferimento ou indeferimento, conforme o caso. As respostas aos recursos são disponibilizadas na página de cada concurso, permitindo que os candidatos acompanhem o andamento de suas contestações e as decisões tomadas.

17 Assessoria Jurídica

Durante a execução de todas as etapas do certame e enquanto houver demandas relacionadas, sejam no âmbito administrativo ou judicial, o Instituto AOCP fornecerá assessoria jurídica especializada, a fim de garantir a adequada aplicação das normas legais ao projeto.

O Instituto AOCP também disponibiliza apoio jurídico nas demais fases do concurso, tais como: parecer dos editais, recursos, impugnações, ações judiciais e suporte necessário até a aprovação do certame.

Reconhecida por sua competência e agilidade, a assessoria jurídica do Instituto AOCP é composta por uma equipe de advogados com vasta experiência no Direito Público e representa a garantia de que o certame será plenamente executado e seguirá adequadamente o cronograma estabelecido.

As atividades da assessoria jurídica têm início com a elaboração do edital e se mantém enquanto houver demandas relacionadas ao certame.

18 LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

Para a execução dos serviços de planejamento, organização, execução e gestão do concurso, o Instituto AOCP tratará os dados pessoais aos quais terá acesso como representantes legais e demais membros da comissão de gestão de certame em conformidade plena e de acordo com os termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/18). O Instituto AOCP realizará ainda, o tratamento de dados pessoais dos candidatos, em conformidade com o edital de abertura de inscrições, sempre em observância à LGPD.

Em seu site: https://www.institutoaocp.org.br/politicas/privacidade, o Instituto AOCP disponibiliza sua política de privacidade, contendo o detalhamento acerca do tratamento de dados que dará aos dados pessoais, bem como informa os canais de contatos exclusivos para que os titulares dos dados possam exercer seus direitos assegurados pela LGPD.

19 Preço e Forma de Pagamento

Para a viabilidade do atendimento do **INSTITUTO AOCP** ao Termo de Referência em questão é necessário a forma de pagamento ser na modalidade Valor Global Fixo + Excedentes.

O Instituto AOCP propõe como preço o valor global fixo de **R$ 3.800.000,00 (três milhões e oitocentos mil reais)** para até **2.000 (Dois mil)** candidatos pagantes.

Caso o número de candidatos se confirme abaixo de **2.000 (Dois mil)** candidatos, a contratante se responsabilizará pelo pagamento do valor global fixo citado acima.

Na hipótese de o número de candidatos ultrapassar a quantidade de **2.000 (Dois mil),** o Instituto AOCP cobrará para a execução do contrato os valores conforme a tabela escalonada abaixo:

IT	Inscrições	Valor por candidato (R$)	Valor da Faixa	Valor Acumulado do Contrato
1	Até 2.000	-	R$ 3.800.000,00	R$ 3.800.000,00
2	De 2.001 a 2.500	R$ 220,00	R$ 110.000,00	R$ 3.910.000,00
3	De 2.501 a 3.000	R$ 200,00	R$ 100.000,00	R$ 4.010.000,00
4	De 3.001 a 3.500	R$ 180,00	R$ 90.000,00	R$ 4.100.000,00
5	Acima de 3.500	R$ 170,00	-	-

A Tabela foi criada respeitando a regra da **PROGRESSIVIDADE**, na qual se estabelece desconto no preço unitário de cada faixa de inscritos, devendo, porém, ser respeitado a base de cálculo de cada faixa anterior.

20 Forma de Pagamento

O pagamento, com a apresentação de Nota Fiscal/Fatura de Serviços, será efetuado em 8 (oito) parcelas:

- 35% (trinta e cinco por cento) do montante após o período de inscrições para o Concurso, primeira etapa;
- 35% (trinta e cinco por cento) após aplicação da segunda etapa;
- 5% (cinco por cento) após aplicação da terceira etapa;
- 5% (cinco por cento) após aplicação da quarta etapa;
- 5% (cinco por cento) após aplicação da quinta etapa;
- 5% (cinco por cento) após aplicação da sexta etapa;
- 5% (cinco por cento) após aplicação da oitava etapa;
- 5% (cinco por cento) na homologação.

21 Dados Bancários

Banco: Banco do Brasil **Agência:** 1187-8 **Conta Corrente:** 35843-6

22 Validade da Proposta

90 (noventa) dias a contar da sua assinatura.

23 Detalhamento do Projeto

Em conformidade com o Termo de Referência, a presente proposta contempla a execução das atividades discriminadas a seguir:

Tabela de Detalhamento do Projeto	
Item	Especificação do item
Das Publicações Oficiais	As despesas referentes às **publicações oficiais**, são de responsabilidade da **Contratante**.
Dos Isentos	Os custos decorrentes das **isenções do pagamento das inscrições** são de responsabilidade da **Contratada**.
Provas Discursivas	Será aplicada linha de corte para a convocação para as provas discursivas de 10 (dez) vezes o número de vagas.

24 Cronograma

Calendário do Concurso Público para Provimento de Cargo De Promotor De Justiça Substituto do Ministério Público Do Estado Da Bahia – Ano 2025

METAS	DATA LIMITE	HORÁRIO / LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa Contratada)
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: EMPRESA CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória de isenção de taxa. Disponibilização do link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos contra a relação provisória de isenção de taxa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

Publicação da relação final dos candidatos com a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Apresentação da relação provisória das inscrições deferidas* (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar dos candidatos inscritos e das inscrições preliminares indeferidas* (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória das inscrições indeferidas. Prazo para alteração da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros. Disponibilizar link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar a relação final das inscrições deferidas (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final das inscrições deferidas após a análise dos recursos dos pedidos de inscrição indeferidas (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação dos possíveis locais de aplicação da prova preambular para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicar o edital de locais e horário da prova preambular e data prevista para o link de consulta aos locais	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição (link de consulta individual dos locais da Prova Preambular)	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Preambular - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do gabarito preliminar contendo as respostas admitidas como corretas e prazo para interposição de recurso com pedido de reconsideração do gabarito	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar consulta individual ao gabarito preliminar e ao caderno de prova	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link com prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação do gabarito após a análise dos recursos (gabarito definitivo)	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação dos gabaritos oficiais definitivos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

Correção Eletrônica da prova preambular / Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital com o Resultado da Prova Preambular e prazo para apresentação do pedido de recontagem	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual da pontuação e para pedido de recontagem	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta dos pedidos de recontagem.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação das respostas dos pedidos de recontagem	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da Prova preambular e Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração das Provas Dissertativas e elaboração do padrão preliminar de respostas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega das questões das Provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Diagramação e Impressão das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do Cartão Informativo para realização das Provas Dissertativas - link de consulta individual dos locais das Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 3ª etapa (único dia e Horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 4ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 5ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 6ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Digitalização das folhas de respostas dissertativas da 3ª, 4ª, 5ª e 6ª etapa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a correção das Provas Dissertativas pela Comissão do concurso - espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para correção das provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega do padrão de respostas das Provas Dissertativas para a contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do edital de divulgação do padrão de respostas das Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Devolução do espelho / Barema de correção das Provas Dissertativas preenchido pela comissão)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

Apuração do Resultado	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Sessão pública no formato híbrido para identificação das Provas Dissertativas	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª das Provas Dissertativas e divulgação do prazo para pedidos de reconsideração; consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar nas Provas Dissertativas (etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª. - Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a Comissão apresentar resposta aos recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª - Provas Dissertativas	A definir	Disponibilizar link - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Análise dos recursos - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para as respostas aos recursos do resultado preliminar	A definir	Responsável: Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Definitivo das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª e a convocação para a inscrição definitiva e para o envio da documentação para fins de avaliação de títulos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Inscrição Definitiva – 7ª etapa Disponibilizar link de upload para envio da documentação da inscrição definitiva; Ficha de inscrição cadastral (FIC)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA Responsável pela validação: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para análise da documentação da inscrição definitiva; A empresa realizará triagem e enviará à Comissão os documentos de cunho policial da inscrição definitiva/sindicância de vida pregressa para providências de análise	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link da documentação da inscrição definitiva para a Secretaria da Comissão providenciar a realização da sindicância de vida pregressa dos candidatos e validação da inscrição definitiva	A definir	Encaminhamento - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Sindicância e validação - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição dos pontos da Prova Oral publicação do edital	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Envio do edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e divulgação dos pontos da Prova Oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e publicação dos pontos da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas	A definir	Internet Responsável pelo recebimento: EMPRESA CONTRATADA

Prazo para validação do resultado dos recursos	A definir	Responsável pela análise dos recursos: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição da Sessão pública no formato híbrido para sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação de Edital do resultado final da inscrição definitiva e convocação para sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração das questões das provas orais.	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Realização da sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link de consulta individual do local, data e horário da Prova Oral	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Início: a definir Término: a definer Local: a definir Responsável pela aplicação: COMISSÃO DE CONCURSO Responsável pela organização, logística, gravação e filmagem: EMPRESA CONTRATADA
Entrega do barema de cada candidato em envelope lacrado e rubricado logo após o término da arguição para a empresa contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado preliminar da prova oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do edital de resultado preliminar da prova oral à Comissão para análise, validação e publicação DJE	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para o candidato ter acesso a gravação da Prova Oral e às notas conferidas por cada um(a) dos(as) avaliadores(as) e link para interposição de recurso para pedido de recontagem do resultado preliminar	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos para pedido de recontagem do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para análise e resposta aos recursos pela Comissão do Concurso	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para Análise dos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado Definitivo da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado Definitivo da prova oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Realizar análise prévia dos documentos da avaliação de títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

Disponibilizar link para análise e homologação de títulos apenas dos candidatos aprovados na prova oral	A definir	Responsável pelo link: EMPRESA CONTRATADA Análise e homologação de títulos: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento da nota final dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso (Provas preambular, dissertativas, Oral) acrescido os pontos conferidos aos títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do relatório de candidatos PCDs aprovados na prova oral contendo: nome, inscrição, CPF e dados cadastrais, laudos para providências / planejamento da avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Agendamento da perícia médica em órgão médico oficial e envio das informações para a empresa contratada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATANTE
Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar a minuta do edital de convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação de negros à Comissão para análise, validação da Comissão de Concurso	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interposição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interposição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃODO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	**A definir**	**Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)**

25 Declarações e Assinatura

O Instituto AOCP, sob as penas das leis, declara:

- Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes no Termo de Referência, bem como nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo contratante;
- Que está de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas;
- Que está ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como tem conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado;
- Que, nos preços propostos, estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento de contratação.

Estamos à disposição para fornecer quaisquer esclarecimentos que sejam necessários e reiteramos nossos sinceros cumprimentos e apreço.

Maringá, 18 de junho de 2025.

LILIAN RAVAGNANI CAMILO [redacted]

Assinado de forma digital por LILIAN RAVAGNANI CAMILO:[redacted]
Dados: 2025.06.18 16:39:32 -03'00'

Lilian Ravagnani
Diretora Presidente
Instituto AOCP

Av. Dr. Gastão Vidigal, 959
Maringá - Paraná

44 3029-7755
44 3029-8919

licitacao@institutoaocp.org.br
captacao@institutoaocp.org.br
www.institutoaocp.org.br

Anexo - Proposta - Instituto AOCP (1601473) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 146

Outlook

Fw: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

De Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Data Qui, 26/06/2025 09:42
Para Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>

1 anexo (201 KB)
Proposta_0015_2025_Concurso_Promotor_MPBA_2025_assinado.pdf;

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

From: gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>
Sent: Thursday, June 26, 2025 9:29:13 AM
To: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: institucional@fundacaocefetbahia.org.br <institucional@fundacaocefetbahia.org.br>
Subject: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane,
Bom dia.

Cumprimentando-a cordialmente, em atenção à v. solicitação, vimos encaminhar nossa Proposta Técnica / Comercial para realização do Concurso Público para Promotor de Justiça Substituto – 2025, em conformidade com o TR enviado em 16/05/2025.

Renovando os votos de estima e de consideração, colocamo-nos à disposição para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham a surgir.

Atenciosamente,
Maurício Mascarenhas

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: segunda-feira, 16 de junho de 2025 10:03
Para: gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br
Assunto: Fw: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Encaminhando...

Atenciosamente,

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviado: sexta-feira, junho 6, 2025 5:19:39 PM
Para: Diretoria CEFET <diretoria@fundacaocefetbahia.org.br>
Cc: Projetos CEFET <projetos@fundacaocefetbahia.org.br>
Assunto: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezados, boa tarde!

Solicitamos proposta para a realização do Concurso de Promotor de Justiça Substituto, conforme Termo de Referência em anexo.

Favor enviar até o dia 13/06.

Grata,

Liliane Formigli Noblat
Coordenadora Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

Outlook

ENC: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

De Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Data Qua, 18/06/2025 10:33
Para Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>

1 anexo (649 KB)
113-25 - Proposta MP BA - 25.06.17.pdf;

Liliane Formigli Noblat
Coordenadora Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

De: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Enviado: terça-feira, 17 de junho de 2025 19:04
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane, boa noite.

Segue proposta técnica da FGV Conhecimento.

No link abaixo segue documentação solicitada:
MPBA 25.06.17

Permanecemos à inteira disposição.

Atenciosamente,
Jessica Firmino
Exames, Concursos e Avaliações
+55 21 3799 6012

FGV CONHECIMENTO

FGV.
O 3º MAIS IMPORTANTE
THINK TANK DO MUNDO.

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: terça-feira, 17 de junho de 2025 18:11
Para: FGV Conhecimento - demandas demanda.conhecimento@fgv.br
Cc: Jessica Firmino Correia jessica.correia@fgv.br; Julliana Figueiredo Oliveira julliana.figueiredo@fgv.br; FGV Conhecimento - demandas demanda.conhecimento@fgv.br
Assunto: Re: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Anexo - E-mail - FGV (1601537) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 149

Prezada Jessica, boa tarde!

Não, as provas dissertativas serão corrigidas pelo MPBA.

Atenciosamente,

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

De: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Enviado: terça-feira, junho 17, 2025 5:18:03 PM
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>; Julliana Figueiredo Oliveira <julliana.figueiredo@fgv.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane, boa tarde.

Para fins de confirmação, gostaria de esclarecer se as provas dissertativas serão corrigidas pela Contratada.

Aguardo seu retorno.

Muitíssimo obrigada!

Atenciosamente,
Jessica Firmino

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: sexta-feira, 13 de junho de 2025 10:32
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>; Julliana Figueiredo Oliveira <julliana.figueiredo@fgv.br>
Assunto: RE: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Julliana, bom dia!

Sim, é possível. Ficamos no aguardo.

Atenciosamente,

Liliane Formigli Noblat
Coordenadora Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

De: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Enviado: sexta-feira, 13 de junho de 2025 10:20
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>; FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Julliana Figueiredo Oliveira <julliana.figueiredo@fgv.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane, bom dia!

Anexo - E-mail - FGV (1601537) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 150

É possível nos conceder prazo de envio da proposta até terça-feira (17/06)?

Aguardamos retorno e permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

Julliana F. Oliveira
Exames, Concursos e Avaliações
+55 21 3799 **9808**
FGV CONHECIMENTO
FGV.
O 3º MAIS IMPORTANTE
THINK TANK DO MUNDO.

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: terça-feira, 10 de junho de 2025 14:37
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>; Julliana Figueiredo Oliveira <julliana.figueiredo@fgv.br>
Assunto: RE: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Julliana, boa tarde!

Segue em anexo o Regulamento do Concurso, publicado no diário oficial, onde constam os detalhes sobre os cortes e os demais regramentos.

O ônus da isenção será de responsabilidade da Contratante. Apenas será de responsabilidade da Contratada se houver caso de isenção indevida.

Podem considerar o envio de proposta técnica com valor final. A contratação será por Dispensa de Licitação.

Atenciosamente,

Liliane Formigli Noblat
Coordenadora Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

De: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Enviado: terça-feira, 10 de junho de 2025 11:58
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>; Jessica Firmino Correia <jessica.correia@fgv.br>; Julliana Figueiredo Oliveira <julliana.figueiredo@fgv.br>
Assunto: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada Liliane, boa tarde!

Agradecemos o contato.

Pedimos que, por gentileza, nos encaminhe mais informações conforme itens abaixo:

- Quais os cortes de uma etapa para outra, ou seja, quantos candidatos terão as provas discursivas corrigidas e quantos serão convocados para as demais etapas?
- O ônus de isenção será de responsabilidade da contratante ou da FGV?

Anexo - E-mail - FGV (1601537) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 151

- Consideramos envio de orçamento por estarem em momento de cotação de preços ou envio de proposta técnica com valor final?

Aguardamos retorno e permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

Julliana F. Oliveira
Exames, Concursos e Avaliações
+55 21 3799 **9808**
FGV CONHECIMENTO
FGV.
O 3º MAIS IMPORTANTE
THINK TANK DO MUNDO.

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: sexta-feira, 6 de junho de 2025 17:22
Para: FGV Conhecimento - demandas <demanda.conhecimento@fgv.br>
Cc: Marco Antonio Carvalho Teixeira <Marco.Teixeira@fgv.br>; Leonardo Batista Nunes <leonardo.nunes@fgv.br>; Joana da Costa Martins Monteiro <joana.monteiro@fgv.br>; Bruno Lopes Gomes <bruno.lgomes@fgv.br>
Assunto: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezados, boa tarde!

Solicitamos proposta para a realização do Concurso de Promotor de Justiça Substituto, conforme Termo de Referência em anexo.

Favor enviar até o dia 13/06.

Grata,

Liliane Formigli Noblat
Coordenadora Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

Anexo - E-mail - FGV (1601537) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 152

Outlook

Fw: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto - PROPOSTA 113/2025 INSTITUTO AOCP

De Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Data Qua, 18/06/2025 19:52
Para Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

From: marcosmoura@institutoaocp.org.br <marcosmoura@institutoaocp.org.br>
Sent: Wednesday, June 18, 2025 5:18:40 PM
To: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: assistente.comercial@institutoaocp.org.br <assistente.comercial@institutoaocp.org.br>
Subject: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto - PROPOSTA 113/2025 INSTITUTO AOCP

Prezada Sra. Liliane Noblat, boa tarde!
Satisfação em retomarmos o contato.
Em atenção ao vosso pedido e, face ao tamanho dos arquivos solicitados, encaminhamos por meio dos **links** abaixo a nossa documentação para análise desta renomada Comissão:

Portfólio Instituto AOCP_2025.pdf

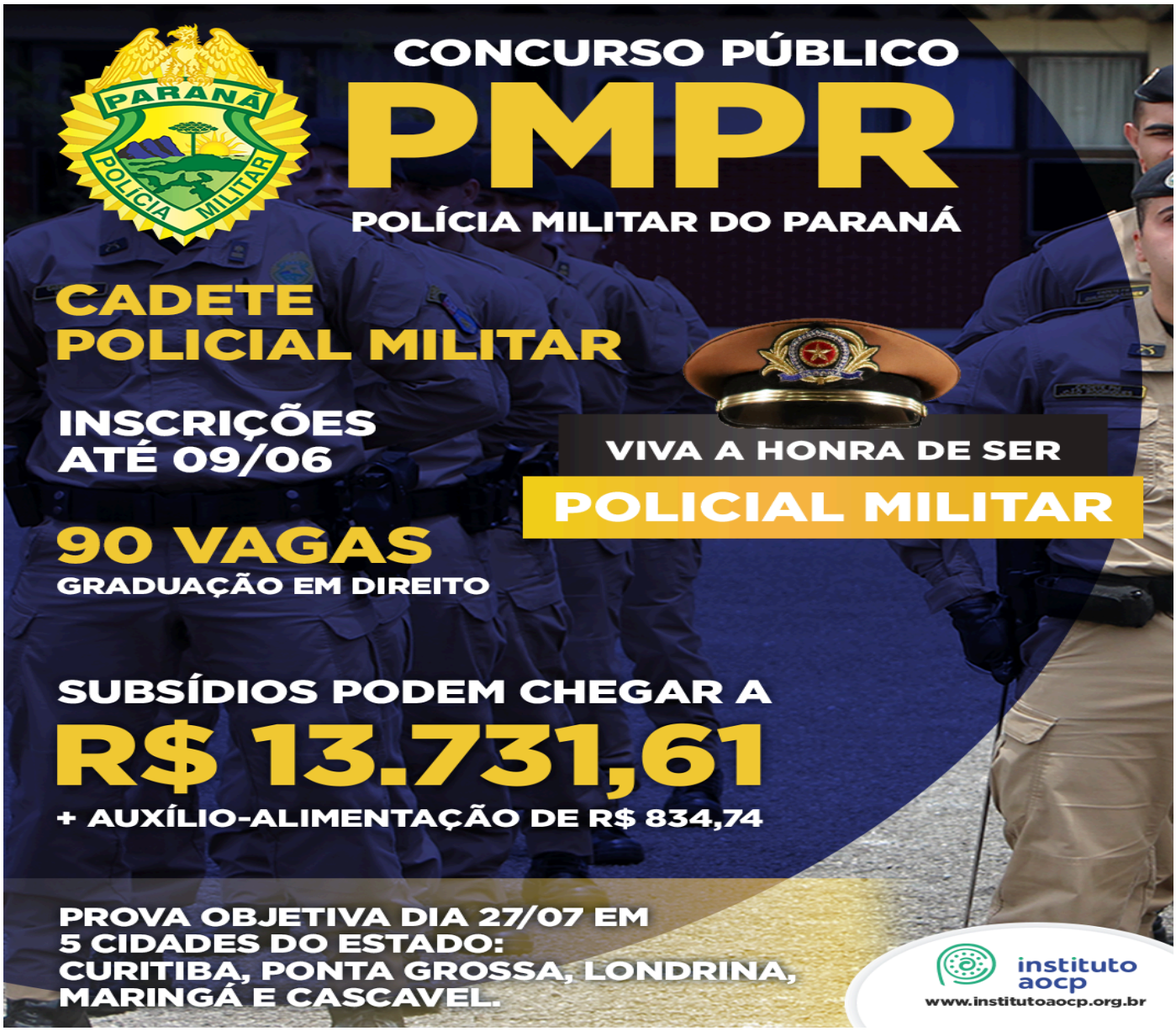
Apresentação de Capacidade Técnica - INSTITUTO AOCP 113 - MP BA.pdf

Atestados - INSTITUTO AOCP 113 - MP BA.pdf

Habilitação - INSTITUTO AOCP 113 - MP BA.pdf

INSTITUTO AOCP 113 - MP BA - Proposta de Preço e Detalhamento do Projeto.pdf

Hoje estamos realizando alguns certames, com destaque para a área de segurança pública onde estamos com concursos em alguns estados (Polícia Civil e Técnica, Militar e Corpo de Bombeiros), bem como para a área de saúde, dentre outros.


CONCURSO PÚBLICO
PMPR
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CADETE
POLICIAL MILITAR
INSCRIÇÕES
ATÉ 09/06
VIVA A HONRA DE SER
POLICIAL MILITAR
90 VAGAS
GRADUAÇÃO EM DIREITO
SUBSÍDIOS PODEM CHEGAR A
R$ 13.731,61
+ AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DE R$ 834,74
PROVA OBJETIVA DIA 27/07 EM
5 CIDADES DO ESTADO:
CURITIBA, PONTA GROSSA, LONDRINA,
MARINGÁ E CASCAVEL.
instituto aocp
www.institutoaocp.org.br


CONCURSO PÚBLICO
CBMPR
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ
INSCREVA-SE
OFICIAL DO CORPO DE BOMBEIROS
BACHARELADO EM QUALQUER ÁREA
SUBSÍDIOS PODEM CHEGAR A
R$ 13.731,61
+ AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DE R$ 834,74
PROVAS EM 5 CIDADES: CURITIBA, PONTA GROSSA, LONDRINA, MARINGÁ E CASCAVEL.
instituto aocp
SAIBA+ WWW.INSTITUTOAOCP.ORG.BR


CONCURSO PÚBLICO
TJPR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Técnico Judiciário
JORNADA SEMANAL DE 35h
60 VAGAS NÍVEL MÉDIO
Provas - 24/08 em 10 cidades
Cascavel, Curitiba, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Jacarezinho, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e Umuarama (PR)
INSCRIÇÕES ABERTAS!
SOMENTE ATÉ AS 14H DO DIA 07/07
instituto aocp
TJPR


Técnico do MP (Médio)
Analista do MP (Superior)
Concurso Público
MPRS
MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL
Inscrições
até as 14h do
dia 20/06
inscreva-se agora!
Vencimentos podem passar de
R$ 9.200
Provas objetivas serão aplicadas em Porto Alegre (RS) no dia 17/08/2025.
instituto aocp
saiba+
www.institutoaocp.org.br
MPRS
Ministério Público
do Rio Grande do Sul


CONCURSO PÚBLICO
MPMA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO
SUA CHANCE DE SER PROMOTOR CHEGOU!
INSCREVA-SE ATÉ DIA 04/06
Promotor de Justiça Substituto
VENCIMENTOS PASSAM DE
R$ 32.300
Prova Preambular (objetiva): 20/07, em São Luís (MA).
instituto aocp
SAIBA+ www.institutoaocp.org.
MPMA Ministério Público do Estado do Maranhão


PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
TJPA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
PROGRAMA DE RESIDÊNCIA JURÍDICA
INSCREVA-SE
VAGAS + CADASTRO RESERVA
PARA GRADUADOS EM DIREITO
BOLSA RESIDÊNCIA
+ AUXÍLIO TRANSPORTE
AS PROVAS SERÃO APLICADAS NO DIA 06/07/2025, EM BELÉM (PA)
instituto aocp
PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado do Pará
SAIBA+
WWW.INSTITUTOAOCP.ORG.BR



Concursos em andamento/execução 2025

Órgão contratante	**UF**
Departamento Estadual de Trânsito	AC
Porto de Maceió	AL
Prefeitura Municipal de Salvador	BA
Tribunal de Justiça de Goiás	**GO**
Ministério Público do Estado do Maranhão - Promotor	**MA**
Prefeitura Municipal de São Luís do Maranhão	MA
Universidade Estadual de Minas Gerais	MG
Instituto Federal de Educação do Mato Grosso do Sul - Docentes	MS
Instituto Federal de Educação do Mato Grosso do Sul - TAE	MS

SANESUL - Empresa de Saneamento do Mato Grosso do Sul	MS
Instituto de Terras do Pará	PA
Tribunal de Justiça do Estado do Pará	**PA**
Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	PB
Polícia Científica do Estado de Pernambuco	PE
Secretaria Municipal de Educação de Recife - AADEE	PE
Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná	PR
Polícia Militar do Estado do Paraná	PR
Secretaria de Administração e Previdência	PR
Tribunal de Justiça do Paraná	**PR**
Instituto Benjamin Constant	RJ
Secretaria Municipal de Saúde de Angra dos Reis	RJ
Universidade Estadual do Norte Fluminense	RJ
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UniRio	RJ
Secretaria de Estado da Administração do Rio Grande do Norte	RN
Instituto Geral de Perícias	RS
Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul	**RS**
Secretaria Estadual de Educação	RS
Tribunal de Contas do Estado de Sergipe	SE
Universidade Federal do ABC Paulista	SP
Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins	**TO**

Na oportunidade, renovamos votos da mais elevada estima e consideração.

Cordialmente,

instituto aocp

Marcos de Castro Moura
Coordenador Nacional
21 3449-1534 | 44 9 8826-7555 | 27 9 9244-5112
21 9 9280-2154 | 21 9 6461-9939 | 21 9 8814-5093
marcosmoura@institutoaocp.org.br
institutoaocp.org.br

Novas Atitudes.
Um novo Mundo.

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: sexta-feira, 13 de junho de 2025 10:13
Para: Marcos Moura <marcosmoura@institutoaocp.org.br>; Licitação Instituto AOCP <licitacao@institutoaocp.org.br>
Assunto: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezados, bom dia!

Solicitamos proposta para a realização do Concurso de Promotor de Justiça Substituto, conforme Termo de Referência em anexo.

Favor enviar até o dia 18/06.

Grata,

Liliane Formigli Noblat

Coordenadora Administrativa do CEAF

Ministério Público do Estado da Bahia

(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

Outlook

Fw: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

De Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Data Seg, 16/06/2025 09:32
Para Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

From: pedrofraga@consulplan.com <pedrofraga@consulplan.com>
Sent: Wednesday, June 11, 2025 5:02:45 AM
To: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>; comercial@consuplan.com <comercial@consuplan.com>
Subject: RES: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezada, bom dia.
Com nossos cordiais cumprimentos, de antemão agradecemos pelo contato e interesse.

Devido aos diversos compromissos e projetos ora em curso, infelizmente não será possível atendermos à solicitação com a eficiência e qualidade que são características de nossos trabalhos.

Desejamos sucesso na realização do certame e ficamos à disposição para eventuais demandas futuras.

Atenciosamente,

Pedro Fraga
Diretor Técnico
E-mail: comercial@consulplan.com
Telefone: (32) 3696-4750 | Ramal: 205
www.institutoconsulplan.org.br

INSTITUTO CONSULPLAN

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: sexta-feira, 6 de junho de 2025 17:27
Para: comercial@consuplan.com
Cc: pedrofraga@consulplan.com
Assunto: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezados, boa tarde!

Solicitamos proposta para a realização do Concurso de Promotor de Justiça Substituto, conforme Termo de Referência em anexo.

Favor enviar até o dia 13/06.

Grata,

Liliane Formigli Noblat

Coordenadora Administrativa do CEAF

Ministério Público do Estado da Bahia

(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

Não contém vírus.www.avast.com

Outlook

Fw: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

De Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Data Seg, 16/06/2025 09:31
Para Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

From: tlukiautchuki@fcc.org.br <tlukiautchuki@fcc.org.br> on behalf of Contratar FCC <contratar@fcc.org.br>
Sent: Friday, June 13, 2025 10:00:00 AM
To: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Subject: Re: Solicitação de Proposta - Concurso de Promotor de Justiça Substituto

Prezados (as) Srs. (as), bom dia.

Em resposta à solicitação de orçamento para a realização do Concurso Público, apresentamos nossas escusas ao declinarmos do convite dirigido à Fundação Carlos Chagas, em razão dos compromissos assumidos.

Agradecemos o contato.

Atenciosamente,

Fundação Carlos Chagas

Contratar FCC
Planejamento e Orçamento

Tel. 11 3723-3000
contratar@fcc.org.br
www.fcc.org.br

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, às pessoas destinatárias ou autorizadas a recebê-la. Assim, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, com penalidades previstas em lei em caso de infração. Se este e-mail foi recebido indevidamente, pede-se que proceda à sua imediata exclusão.

Em sex., 6 de jun. de 2025 às 17:22, Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br> escreveu:

> Prezados, boa tarde!
>
> Solicitamos proposta para a realização do Concurso de Promotor de Justiça Substituto, conforme Termo de Referência em anexo.
>
> Favor enviar até o dia 13/06.

Grata,

Liliane Formigli Noblat
Coordenadora Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090 / 3321-4628 R. 217

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
01.335.309/0001-03 **MATRIZ**		**29/07/1996**

NOME EMPRESARIAL
FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECNOLOGICO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
FUNDACAO CEFETBAHIA	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
306-9 - Fundação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
BOULEVARD AMERICA	**749**	**JARDIM BAIANO**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
40.050-320	**NAZARE**	**SALVADOR**	**BA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
projetos@fundacaocefetbahia.org.br	**(71) 3321-6576/ (71) 3321-8198**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**27/08/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **08/07/2025** às **08:42:40** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Anexo - CNPJ (1601564) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 166

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:
01.335.309/0001-03
NOME EMPRESARIAL:
FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECNOLOGICO
CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:
JOSENICE MARIA GUSMAO AMORIM MASCARENHAS
Qualificação:
16-Presidente

Nome/Nome Empresarial:
MAURICIO DE OLIVEIRA SANTOS MASCARENHAS
Qualificação:
10-Diretor

Nome/Nome Empresarial:
REBECA DE ARAUJO SENA DA SILVA
Qualificação:
10-Diretor

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **08/07/2025** às **08:43** (data e hora de Brasília).

ESTATUTO

Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico – **Fundação CEFETBAHIA**

CAPITULO I

DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURIDICA, SEDE E DURAÇÃO.

ART. 1° - a Fundação de apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico – **Fundação CEFETBAHIA** - é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de duração indeterminada, com sede e foro na Comarca de Salvador – Ba, instituída pelas pessoas jurídicas relacionadas no ART. 42° e se regerá pelas Leis do País.

§ 1° - A expressão "Fundação" empregada neste Estatuto, no Regimento Interno e em documentos posteriores definirá sempre a denominação da Entidade.

ART. 2° - A Fundação gozará de autonomia financeira, administrativa e política, nos termos da Lei e deste Estatuto, podendo estender suas atividades a todo o território nacional, inclusive, obedecida às normalidades legais abrindo estabelecimentos em outras regiões, bem como, se associar a instituições nacionais ou estrangeiras, desde que autorizada por seu Conselho Curador.

ART. 3° - O exercício fundacional começará no dia 2 de janeiro e terminará no dia 31 de dezembro.

§ 1° - Ao fim de cada exercício, proceder-se-á nos termos da Lei, ao levantamento do inventário e do balanço geral.

CARTÓRIO SANTOS SILVA
MICROFILMADO
REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
SALVADOR - BAHIA

Fls. 01

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 168

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

ART. 4° - No âmbito do trabalho a que se propõe, a Fundação desenvolverá suas atividades, tendo como objetivos:

I – promover prestação de serviços de extensão e pesquisa nas áreas técnicas, científicas e administrativas, junto a Instituição e órgãos públicos ou privados, nacionais ou internacionais e, bem como, promover o atendimento, nas áreas de atuação das pessoas jurídicas instituidoras e mantenedoras, visando aprimorar e facilitar o desenvolvimento de suas atividades; promover o treinamento e capacitação de pessoal especializado, permitindo, no âmbito acadêmico, o atendimento dos objetivos a que se propõe; colaborar com entidades que realizaram trabalhos na sua linha de atuação.

a) em sua atuação, a Fundação assegurará apoio a iniciativas ao desenvolvimento sócio-econômico, cultural e tecnológico da região e do país, junto a entidades com fins comuns ou semelhantes;

b) a atuação, nesse sentido, poderá ser direta ou através de convênios, ajustes, contratos e acordos;

c) a Fundação fará a divulgação e promoção mediante o apoio a projetos individuais (com destinação de verbas) ou coletivos, criados de acordo com os objetivos e políticas priorizadas, sendo realizadas no Brasil ou no exterior, com divulgação, quando couber publicações especializadas.

II – conceder bolsas de estudos e pesquisas, no País e no exterior;

CARTÓRIO SANTOS SILVA
MICROFILMADO
16445
REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
SALVADOR - BAHIA

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 169

Ministério da Justiça
TABELIONATO DO OFÍCIO DE NOTAS
Confere com o original a mim apresentado
Salvador, 04 de Dezembro de 2009
Em Testº. da Verdade
CARLA VEIGA DOS SANTOS PATAXO ESCREVENTE
FL. 09

III – promover cursos, seminários, conferências, simpósios, congressos com objetivos a melhor capacitação técnica da comunidade;

IV – promover e estimular a prestação de serviços à comunidade;

V – exercer e apoiar atividades de desenvolvimento tecnológico, científico e cultural;

VI – estimular e promover projetos de pesquisas e desenvolvimento, bem como incrementar ações juntos a órgãos financiadores e de fomento;

VII- apoiar atividades voltadas para o desenvolvimento agrícola e industrial e de serviços, colaborando no desenvolvimento de produtos e processos para melhoria da qualidade e produtividade visando a maior competividade das empresas a nível mundial;

VIII - criar e desenvolver centros de desenvolvimento de tecnologia, em parceria com instituições públicas ou privadas;

IX – viabilizar recursos de qualquer natureza para promoção e apoio à pesquisa, ensino, extensão e desenvolvimento de tecnologia no **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA CEFET – BA**, de acordo com os termos da Lei 8.711 de 28/09/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os objetivos indicados neste artigo serão alcançados diretamente ou em convênios, ajustes e contratos com entidades nacionais, internacionais e estrangeiras, e, com relação ao **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA – CEFET – BA**, obedecidas às normas estruturais e regimentais.

CARTÓRIO SANTOS SILVA
MICROFILMADO
162245
REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
SALVADOR - BAHIA

Antônio Ernesto Dos S. Amaral
OAB-BA 320-B — CPF 017 060 661-04

Fls. 03

ART. 5° - Sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Ministério público, incumbe a Assembléia Geral e ao **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA CEFET – BA** o controle do cumprimento das finalidades da Fundação.

ART. 6° - O Regimento da Fundação regulamentará o exercício das atividades previstas neste estatuto.

CAPÍTULO III

PATRIMÔNIO

ART. 7° - Constituem patrimônio da Fundação:

I – as doações, dotações, legados, subvenções e verbas que forem dotadas inicialmente e as que a Fundação vier a receber, inclusive novas formas criadas ou a serem criadas no âmbito legal;

II – os bens, de qualquer natureza, e os adquiridos, em sub-rogação, dos bens particulares;

III – quaisquer outros direitos de que venha a ser titular;

IV – os rendimentos resultantes da utilização do seu patrimônio.

§ 1° - O patrimônio da Fundação é constituído pela quantia de R$8.000,00 (oito mil reais) correspondente a 08 (oito) cotas de R$1.0000,00 (hum mil real) que deverá ser integralizada no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir de 26/05/95.

CARTÓRIO SANTOS SILVA
MICROFILMADO
16245
REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
SALVADOR - BAHIA

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 171

§2° - Na conformidade do ART.24° do Código Civil, os instituidores a título de dotação especial necessária à constituição da Fundação contribui, no mínimo, com uma cota estabelecida no parágrafo anterior.

ART. 8° - Extinta a Fundação, o seu patrimônio será transferido **ao CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA – CEFET – BA**.

§ 3° - Os bens constituídos do patrimônio da Fundação serão tombados em livro próprio e inventariados anualmente só podendo ser utilizados ou apurados dentro dos objetivos da Fundação.

§ 4° - Os bens integrantes do patrimônio da Fundação serão assegurados em companhia seguradora idônea, contra riscos mais comuns.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS E SUA COMPETÊNCIA

ART. 9° - Compõem a Administração da Fundação os seguintes órgãos:

a) Órgãos de Administração Superiores:

I – Assembléia Geral

II – Conselho Curador

III – Conselho Fiscal

b) Órgãos de Administração Executivos:

IV – Diretoria

V – Presidência

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 172

ART. 10° - Os membros eleitos ou conduzidos a compor em qualquer órgão da administração da Fundação serão empossados mediante termo de posse e compromisso assinado em livro próprio, independentemente de qualquer caução para garantia de responsabilidade de sua gestão.

I - É gratuito o exercício das funções de direção, participação em órgão da Administração Superior da Fundação, para o qual o membro seja eleito ou conduzido.

I – É vedada a distribuição de lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes da Fundação sob qualquer forma ou pretexto.

SEÇÃO I

ART. 11° - A Assembléia Geral será presidida por um dos seus membros, eleitos entre seus pares.

É composta dos seguintes membros :

I – Instituidores da Fundação.

II – as pessoas físicas ou jurídicas que, a juízo do Conselho Curador, e por proposta do seu presidente ou de 2/3 (dois terços) dos seus componentes, forem admitidos como seus novos membros, em virtude de um dos seguintes motivos:

a) terem prestado relevante serviço à Fundação;

b) terem feito doação significativa à Fundação;

CARTÓRIO SANTOS SILVA
MICROFILMADO
16425
REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
SALVADOR - BAHIA

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 173

c) distinguirem-se, no meio local, pelo seu notório saber ou pela alta relevância do seu comportamento profissional, moral e social.

§ 1° - Cada Entidade Instituidora participará com 01 (um) representante indicado pelo Presidente ou Dirigente do seu Órgão Superior.

ART. 12° - A Assembléia Geral reunir-se-á, ordinariamente, para tratar dos seguintes assuntos:

I – eleger seus representantes membros do Conselho Curador, a cada dois anos;

II – tomar conhecimento das prestações de contas, aprovadas pelo Conselho Curador, opinar sobre o desempenho da Fundação no período, e propor recomendações, a cada ano.

PARÁGRAFO ÚNICO – Reunir-se-á extraordinariamente para indicação de novos membros do Conselho Curador e em razão de eventuais vagas ou acréscimos de membros deste por convocação do seu Presidente ou mediante provocação de 2/3 dos integrantes deste, a juízo dos Instituidores.

ART. 13° - A Assembléia Geral terá u Presidente e um Vice-Presidente, eleitos entre seus membros de 04 (quatro) anos.

ART. 14° - Compete ao Presidente da Assembléia Geral:

I – convocar a Assembléia, para tratar dos assuntos constantes no ART. 12°;

II – propor as recomendações da Assembléia Geral a serem apreciadas pelo Conselho Curador.

CARTÓRIO SANTOS SILVA
MICROFILMADO
16245
REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
SALVADOR - BAHIA

Fls. 07

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 174

SEÇÃO II

CONSELHO CURADOR

ART. 15° - O Conselho Curador, órgão deliberativo, é composto por 09 (nove) membros da seguinte forma:

I – 5 (cinco) Instituidores da Fundação, eleitos pela Assembléia Geral;

II - 3 (três) membros representantes da Assembléia Geral, indicados por esta, em maioria simples;

III – 1 (um) representante da área de ensino do **CEFET – BA**, indicado pelo Diretor Geral.

§ 1° - A Presidência e Vice-Presidência do Conselho Curador serão exercidos, respectivamente, por dois dos seus membros, eleitos entre seus pares, por maioria simples.

§ 2° - Os integrantes do Conselho Curador terão mandatos de 2 (dois) anos, podendo haver uma recondução consecutiva.

ART. 16° - o Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente mediante calendário aprovado na primeira reunião do ano, ocasião em que serão discutidas e aprovadas as contas, o balanço e o relatório do Presidente, relativos ao exercício anterior, e, extraordinariamente, toda vez que regularmente convocado, dando-se ciência prévia das reuniões ao Representante do Ministério Público.

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 175

PARÁGRAFO ÚNICO - A reunião do Conselho Curador para aprovação das contas, do balanço e do relatório do Presidente, relativos ao exercício anterior, será realizada, obrigatoriamente, até 30 de abril de cada ano.

ART. 17° - As convocações dos membros do Conselho Curador serão, feitas pelo seu Presidente, mediante convite pessoal através de correspondência com A. R (Aviso de Recebimento) ou mediante outro recibo de entrega do convite.

§ 1° - Das convocações constarão o dia, a hora, e o local da reunião, bem como os assuntos que serão tratados na Assembléia.

§ 2° - Não havendo quorum de ¾ (três quartos) do Conselho Curador na hora marcada para a primeira convocação, a reunião será realizada, em qualquer número , salvo em casos de alteração de estatuto e de alienação de bem imóvel da Fundação e da constituição de ônus reais sobre o mesmo.

§ 3° - Quando o Presidente retardar por mais de 10 (dez) dias a convocação da reunião ordinária, ou não a convocar conforme decisão do Conselho, a convocação poderá ser feita por proposta de ¾ (três quartos) dos membros do Conselho Curador.

ART. 18° - Compete ao Conselho Curador:

I – aprovar o nome de 3 (três) membros da Diretoria que exercerão os mandatos de Presidente e Diretores da Fundação mediante proposta do Presidente do Conselho Curador;

II – criar um Conselho Fiscal permanente, designando os seus membros, bem como estabelecer sua estrutura, determinando a fiscalização "interna corporis" como ação preventiva e continua durante cada exercício fundacional, podendo valer-se de auditores independentes, registrados na Comissão de Valores Mobiliários;

CARTÓRIO SANTOS SILVA
MICROFILMADO
16245
REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
SALVADOR - BAHIA

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 176

III – votar, ao final de cada exercício, o calendário das atividades ordinárias do exercício seguinte;

IV – examinar e aprovar a prestação de contas, o balanço geral e o relatório da Diretoria, relativos ao exercício findo, podendo solicitar esclarecimentos e informações para sua aprovação;

V – deliberar e aprovar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sobre a proposta orçamentária, encaminhada pela Diretoria, referente ao custeio administrativo da Fundação, para o exercício subseqüente;

VI – dar posse ao Presidente e aos Diretores da Fundação;

VII – votar a alteração deste Estatuto;

VIII – autorizar a alienação de bens patrimoniais da Fundação e a constituição de ônus reais sobre os mesmos, em casos especiais de comprovada conveniência ou necessidade, após ser dada ciência ao Ministério Público;

IX- aprovar a admissão de novos membros propostos nos termos ART.11°, no item II;

X – deliberar sobre a extinção da Fundação;

XI – discutir e votar os demais assuntos para os quais for convocado;

XII – votar dotações globais para a realização de planos de trabalho, cujas execuções excedam um exercício financeiro;

XIII – propor alteração no orçamento, sempre que necessário, e examinar as alterações propostas pela Diretoria;

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 177

XIV – aprovar o quadro de pessoal da Fundação, proposto pela Diretoria e suas eventuais alterações;

XV – aprovar as associações previstas no ART. 2°.

SEÇÃO III

CONSELHO FISCAL

ART. 19° - O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da Fundação.

ART. 20° - O Conselho Fiscal é constituído de 03 (três) titulares e seus respectivos suplentes, eleitos pelo Conselho Curador, preferencialmente entre os servidores do CEFET – BA.

§ 1° - O mandato dos integrantes do Conselho Fiscal é de 01 (um) ano, podendo ser renovado por um novo período consecutivo.

§ 2° - Não poderão ser eleitos para o Conselho Fiscal funcionários da Fundação.

§ 3° - O Conselho Fiscal reunir-se-á obrigatoriamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo Conselho de Curadores ou pela Presidência.

§ 4° - O Conselho Fiscal instalar-se-á com a presença de todos os seus integrantes, deliberando com a maioria simples de voto.

Anexo - Estatuto (16[illegible]) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 178

ART. 21° - Compete ao Conselho Fiscal:

I – examinar os livros e documentos contábeis, o estado do caixa e os valores depositados em bancos, devendo a administração fornecer-lhe as informações solicitadas;

II – lavrar, no livro de atas e pareceres do Conselho, os resultados dos exames que vier a proceder;

III – apresentar ao Conselho Curador parecer sobre as atividades econômico-financeiro da Fundação, no exercício em exame, tomando por base o inventário, o balanço e as contas da Presidência.

SEÇÃO IV

DIRETORIA EXECUTIVA

ART. 22° - A Diretoria é composta de 03 (três) membros, aprovados pelo Conselho Curador, mediante indicação de seu Presidente.

§ 1° - A Diretoria é formada pelo Presidente da Fundação e por 2 (dois) Diretores.

§ 2° - Em caso de vaga na Diretoria, será indicado um substituto para completar o mandato, na forma do "caput" deste artigo.

§ 3° - Ao Presidente da fundação cabe o voto de qualidade.

ART. 23° - O mandato dos membros indicados para a Diretoria é de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

CARTÓRIO SANTOS SILVA MICROFILMADO 16245 REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS SALVADOR - BAHIA

Anexo - Estatuto (16015869) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 179

ART. 24° - A Diretoria reunir-se-á ordinariamente, uma vez ao mês, sendo que uma das reuniões será ate 10 (dez) dias antes da Assembléia Geral Ordinária, a fim de apreciar preliminarmente e opinar sobre a regularidade das contas, do balanço e do relatório do Presidente, relativos ao exercício findo, antes de submeter os documentos ao Conselho Curador. O Conselho considerará o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas.

§ 1° - As convocações dos membros da Diretoria, para votação dos assuntos de sua competência, serão feitas pelo Presidente.

ART. 25° - Os Diretores exercerão as funções no campo da pesquisa, desenvolvimento de tecnologia, serviços e extensão e de administração, definidas pelo Presidente.

§ 1° - Os Diretores serão demissíveis "**ad-nutum**" , mediante proposta do Presidente do Conselho Curador.

ART. 26° - Compete à Diretoria:

I – editar normas para a movimentação do dinheiro e valores;

II – aprovar convênios e contratos;

III – autorizar, caso haja disponibilidade financeira, através de crédito adicional, a realização de despesas não prevista no orçamento da Fundação, desde que necessária e inadiáveis;

IV – estabelecer a estrutura interna da Fundação bem como estabelecer normas e regulamentos de suas atividades;

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 180

V – contratar pessoal, necessário para o bom funcionamento da Fundação, inclusive pessoa jurídica, para assessoramento no exercício de sua função, obedecido o quadro de pessoal aprovado;

VI – opinar preliminarmente sobre as contas, o balanço e o relatório do Presidente da Fundação.

SEÇÃO V

PRESIDÊNCIA

ART. 27° - O Presidente será substituído por um dos Diretores em suas faltas e impedimentos.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Presidente da Fundação exercera o mandato pelo prazo de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

ART. 28° - Compete à Presidência da Fundação:

I – representar a Fundação, em juízo ou fora dele;

II – cumprir e fazer as cumprir as disposições estatutárias e regimentais as deliberações do Conselho Curador;

III – elaborar, anualmente, a proposta orçamentária e apresentá-la ao Conselho Curador até o mês de novembro do ano funcional em curso;

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 181

IV– elaborar a prestação de contas, com balanço e relatório circunstanciado das atividades da Fundação, referente ao exercício findo, apresentando-os ao Conselho Curador;

V – encaminhar o balanço e o relatório, até 15 (quinze) dias após sua aprovação pelo Conselho Curador, ao órgão competente do Ministério Público e ao Ministério da Educação e do Desporto;

VI – propor ao Conselho Curador o quadro de pessoal da Fundação, contratar e dispensar empregados e exercer os poderes disciplinares sobre os mesmos;

VII – celebrar contratos, convênios e ajustes em geral;

VIII – planejar as atividades técnicas e administrativas da Fundação, Promovendo-lhes a execução e procedendo, quando julgar conveniente, ao exame e verificação do cumprimento de atos normativos e programas de atividades por parte dos órgãos administrativos e técnicos;

IX – fiscalizar a execução do orçamento aprovado e a correspondente contabilização;

X –movimentar o dinheiro e valores da Fundação, de acordo com as normas do Conselho Curador e juntamente com os demais Diretores ou pessoas que o mesmo designar;

XI – convocar as reuniões de Diretoria, submetendo aos Diretores os assuntos de sua competência;

XII – praticar os demais atos pertinentes ao órgão;

XIII – delegar atribuições aos Diretores;

CARTÓRIO SANTOS SILVA
MICROFILMADO
162445
REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
SALVADOR - BAHIA

XIV – nomear comissões especiais para auxiliarem a administração em tarefas especificas, não recebendo os seus membros remuneração por este trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em programas especiais, e com sustentação própria de receitas, poderão ser contratados administradores por tempo determinado, durante o período de vigência desse programa.

CAPÍTULO V

PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ART. 29° - O regime de trabalho dos empregados da Fundação é o da Consolidação das Leis do Trabalho, CLT, ou o estabelecido por contrato de locação de serviços.

ART. 30° - O pessoal da Fundação regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, CLT, será enquadrado no plano de cargos e salários da Fundação aprovado pelo Conselho Curador.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para execução de tarefas temporárias poderão ser contratadas pessoas físicas ou jurídicas.

CAPÍTULO VI

EXERCÍCIO SOCIAL E REGIME FINANCEIRO

CARTÓRIO SANTOS SILVA
MICROFILMADO
16745
REGISTRO PESSOAS JURIDICAS
SALVADOR - BAHIA

Fls. 16

Anexo - Estatuto (19011869) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 183

ART. 31° - O exercício financeiro coincidirá com o exercício fundacional e com o ano civil.

ART. 32° - O orçamento da Fundação será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de:

(1) estimativa de receita, discriminada por verbas;

(2) discriminação analítica da despesa.

§ 1° - Na elaboração do orçamento, serão observadas as normas gerais de direito financeiro.

§ 2° - É verdade a aplicação dos recursos patrimoniais da Fundação em ações, cotas ou obrigações da empresa ou entidades instituidora ou mantenedora, bem como a remuneração destes ou a custódia ou gestão, pelos mesmos, dos recursos da instituição.

ART. 33° - Constituem receitas da Fundação a serem empregados na realização dos seus objetivos:

I – as provenientes de seus bens patrimoniais, fideicomissos, usufrutos e outros institutos a seu favor;

II – as contribuições ou dotações de qualquer natureza;

III - as proveniente de remuneração por serviços prestados;

IV – os recursos advindos de convênios, contratos, acordos ou ajustes;

PARÁGRAFO ÚNICO – Para a realização dos serviços a que se refere a alínea III, deste artigo, poderão ser contratados profissionais, técnicos ou especialistas.

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 184

ART. 34° - A prestação de contas conterá os seguintes elementos:

(1) balanço geral;

(2) quadro comparativo entre a receita prevista e a arrecadada e entre a despesa fixada e a realizada bem como a destinação do eventual superávit;

(3) relatório pormenorizado, discriminando as atividades da Fundação no exercício;

(4) demais peças elucidativas.

ART. 35° - No caso de programas cujas as execuções excedam a um exercício financeiro, serão previstas obrigatoriamente, verbas necessárias para suprir as despesas com o seu prosseguimento nos exercícios seguintes, de acordo com o respectivo programa.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ART. 36° - Para se alterar o presente estatuto é necessário:

I - que a reforma seja deliberada pela maioria absoluta dos membros do Conselho Curador, obedecendo ao quorum de ¾ (três quartos) de seus membros;

II – que a alteração não contrarie os fins da fundação;

III – que a reforma seja aprovada pelo Ministério Público.

Anexo - Estatuto (0043569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 185

ART. 37° - Em casos especiais de comprovada conveniência ou necessidade, mediante os votos favoráveis da maioria absoluta dos seus membros, e ouvido o Ministério Publico, poderá o Conselho Curador aprovar a alienação de bens imóveis, bem como a constituição de ônus reais sobre os mesmos.

ART. 38° - A Fundação extinguir-se-á:

I – pela impossibilidade de se manter;

II – pela inexequibilidade de poder cumprir sua finalidade;

III – por deliberação de ¾ (três quartos) dos membros competentes do Conselho Curador.

PARÁGRAFO ÚNICO – Quando da extinção da Fundação o seu patrimônio será revertido em favor do CEFET-BA, conforme ART.8°.

ART. 39° - Os componentes, pessoas físicas, do Conselho Curador serão indicados pelas Entidades Instituidoras.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em seus impedimentos, a pessoa física componente do Conselho Curador poderá indicar seu substituto, através de procuração especifica e válida para o ato.

ART. 40° - A Fundação não participará de qualquer atividade político-partidária ou religiosa.

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 186

ART. 41° - O Conselho Curador designará uma comissão para, no prazo de 90 dias, redigir o Regimento Interno da Fundação e definir as condições de financiamento do "Ano zero da Fundação".

ART. 42° - Na data da aprovação do presente estatuto, são membros instituidores da Fundação:

1. **Caraíba Matais**
Via do Cobre, 3700 – Camaçari – BA
2. **CONSULT** – Treinamento e Reciclagem de Mão-de-Obra Ltda
Av. A..C.M., 2487 – 2487 – SALA 1410 – Ed. Fernandez – Pituba CEP:41820
3. **IMS** – Industria Mecânica de Salvador
Via Urbana, 1988 – C.I.ª CEP – 43700-000 Simões Filho – BA
4. **IMLAB** - Representações e Serviços de Laboratório Ltda
Av. Getúlio Vargas, 274 Sala 204 – Ed. Parente Center – CEP – 42800-000
Camaçari – BA.
5. **Laboquímica Ltda**
Ladeira do Hospital Santa Izabel, 27 – Nazaré. CEP – 40050-420. Salvador – BA
6. **Ocidente Engenharia e Equipamentos Ltda**
R. Eurico Temporal, 119 – Valéria CEP – 41300-140. Salvador – BA
7. **TIBRÁS – Titânio do Brasil s/a**
Rodovia Ba 099 Km 20 – Abrantes. CEP 42840-000. Camaçari – BA
8. **ABENDE** – Associação Brasileira de Ensaio Não Destrutivos
R. Luis Góes, 2.341. São Paulo – SP
9. **CEFET – BA** – Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia
R. Emídio dos Santos s/nº - Barbalho. CEP – 40300-010. Salvador – BA.

TABELIONATO DE NOTAS
Confere com o original a(s) fls. apresentado
Salvador, 29 de Maio de 2007.
Em Testº da verdade.
CARLA VEIGA DE SANTANA – Escrevente
Custas R$ 2,00

PODER JUDICIÁRIO
INST. PEDRO RIBEIRO DE ADM. JUDIC. - IPR
Valor da Taxa R$: 19,00
29/05/01
Data
Assinatura do Responsável

2.º REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Cons. Dantas, 22/24 - Ed. Bradesco - 7.º andar
Apresentado hoje, protocolado e registrado em microfilme sob n.º 164450 Rolo n.º 517
O QUE CERTIFICO
SALVADOR, 29 de maio de 2001
LUIZ CARLOS DOS SANTOS SILVA – OFICIAL
MARIA LUZA S. S. ABBEHUSEN – SUB-OFICIAL
FOI LANÇADA NO LIVRO PROTOCOLO
COMPETENTE ANOTAÇÃO NO(S)
REGISTRO(S) Nº 9824 – 4306

Antonio Leonidas de J. Amaral
CIBEA 320-B – CPF 017.660.661-04

Anexo I - Estatuto (1001569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 187

FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

R. Emídio dos Santos, s/nº Sala 110 - Barbalho - Salvador/Ba
C.G.C./MF nº 01.335.309/0001-03

ABELIONATO DO 49 OFÍCIO DE NOTAS
Confere com o original apresentado
Salvador, 04 de Dezembro de 2007.
Em Testº da verdade.
CARLA VEIGA DOS SANTOS PAIXÃO - ESCREVENTE

Relação dos quatro novos membros do Conselho Curador, com as suas respectivas qualificações e assinaturas.

1- **João Carlos Borges Marques** [redacted]

2- **Antônio Sérgio Silva França** [redacted]

3- **Márcio Ricardo Guimarães Guedes** [redacted]

4- **Ailton Ferreira** [redacted]

MICROFILMADO
16245
REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
SALVADOR - BAHIA

21

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.01.00.0012616/2025-20 / pg. 188

TABELIONATO DO 6º OFÍCIO DE NOTAS
Confere com o original a mim apresentado
Salvador, 04 de dezembro de 2007.
Em Testº da Verdade.
CARLA VEIGA DOS SANTOS PITXAO - ESCREVEN

CARTÓRIO 3.º OFÍCIO DE NOTAS
SALVADOR - BAHIA

Em Testº da Verdade de Maio de 2001

CARTÓRIO 3º OFÍCIO DE NOTAS
Solange Querque
Av. Rua Miguel S. Paulo
Sala 01/4/6

CARTÓRIO SANTOS SILVA
MICROFILMADO
16495
REGISTRO PESSOAS JURÍDICAS
SALVADOR - BAHIA

9o.Ofício de Notas
Edison Baia - Tabeliao
AV. ACM -Pituba Pq Center- Salvador/Ba

Reconheco POR SEMELHANCA as firmas de:
9AH1GOA1-JOAO CARLOS BORGES MARQUES.....
9AH1SKA1-ANTONIO SERGIO SILVA FRANCA.....
9AHASMA1-AILTON FERREIRA DE ARAUJO.....

Salvador, 21 de Maio de 2001

010- RITA DE [illegible] DE ALMEIDA NUNES
ESCREVENTE
ESTE CARIMBO SUBSTITUI O SELO
RDCDAN

Fls. 2/V

Anexo - Estatuto (1601569) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 189

FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
Boulevard América, nº 749, Nazaré – Salvador -BA
Tel/Fax: (71) 3082-1500/1520
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO CURADOR - 09/08/2021

Aos nove dias do mês de agosto do ano de 2021, em virtude de regular convocação formalizada mediante envio de correspondência pessoal, os membros do Conselho Curador da Fundação CEFETBAHIA, se reuniram às 19h30min em primeira convocação e às 20h em segunda convocação na sala virtual do Google Meet criada pela referida Fundação especificamente para esta reunião do Conselho Curador, estando presentes os seguintes membros, através de seus representantes: Sr. Ailton Ferreira de Araújo da COMPUMIDIA, Sr. Carlos Augusto Ornellas da Cruz da CTR e o Sr. João Carlos Borges Marques. O Sr. Ailton, convidou a mim, Jair dos Santos Souza, para servir como secretário e convidou os membros da Gestão Executiva, a Sra. Presidente Profª Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas e o Sr. Diretor Mauricio de Oliveira Santos Mascarenhas para participarem da reunião. O Sr. Maurício, fazendo uso da palavra, informou a todos que a ata pertinente à última reunião da Assembléia ocorrida em 19/09/2019, cuja pauta tratava da eleição dos membros do Conselho Curador, foi APROVADA pelo Ministério Público do Estado da Bahia (*PROC. Nº 183973/2019*) em 01/10/2019. Informou ainda, que o Termo de Posse dos Membros do Conselho Curador teve sua AVERBAÇÃO AUTORIZADA pelo Parquet (*PROC. N° 231423/2019*) em 02/12/2019, restando agora a eleição do presidente e vice-presidente deste órgão, entre seus pares. Iniciando a ordem do dia: **a) Eleição do presidente e vice-presidente do Conselho Curador (§1º do art.15);** O Sr. Ailton indicou dois membros para comporem a presidência a vice-presidência do Conselho Curador o Sr. **João Carlos Borges Marques** e o Sr. **Ailton Ferreira de Araújo**, respectivamente, não havendo objeção tampouco outra proposta, foram eleitos por aclamação o Sr. **João Carlos Borges Marques** e o Sr. **Ailton Ferreira de Araújo**, como presidente e vice-presidente do Conselho Curador respectivamente. Os eleitos foram automaticamente empossados por seus pares neste ensejo. Ato contínuo, o Sr. **Ailton** passou a condução da reunião ao Presidente do Conselho Curador ora eleito, o qual deu sequência à pauta, seguindo para o item **b) Inclusão/Alteração de atividades do CNAE no CNPJ (art. 4º);** O Sr. **João Carlos Borges Marques** solicitou à Presidente da Gestão Executiva a Sra. Profª Josenice que informasse a todos sobre a necessidade de atualizar as atividades da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) no CNPJ da Fundação CEFETBAHIA. No uso da palavra, a Sra. Presidente Profª Josenice esclareceu que há 25 anos atrás (1996) quando foi feito o registro das atividades da Fundação no CNPJ, foi utilizado um código CNAE genérico. Atualmente, existem atividades da CNAE que se adequam melhor ao rol de atividades da Fundação CEFETBAHIA constantes no art.4º do Estatuto. Após discussões sobre o tema, o Conselho Curador APROVOU a inclusão dos seguintes códigos de atividades da CNAE no CNPJ da Fundação, são eles: **CNAE 8550-3/02** com as descrições (**ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO; GESTÃO, ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA**), (**FUNDAÇÕES DE APOIO A PESQUISAS LIGADAS A UNIVERSIDADES EXCETO NA ÁREA DE SAÚDE**), (**SERVIÇOS DE GESTÃO, ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA PRESTADOS AO SISTEMA E AO PROCESSO EDUCACIONAL**) e (**SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL**); **CNAE 7490-1/99** com a descrição (**SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS**); **CNAE 8599-6/04** com as descrições (**TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL**), (**CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**) e (**CURSO DE APRENDIZAGEM E TREINAMENTO GERENCIAL; PRESENCIAL E À DISTÂNCIA**) e **CNAE 8599-6/99 OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE.** Vencida essa etapa, o Presidente do Conselho Curador passou para o item **c) Baixa patrimonial de bens inservíveis (inc VIII do art. 18);** A Sra. Presidente, Profª Josenice iniciou esclarecendo que existe uma grande quantidade de bens inservíveis e totalmente depreciados contabilmente ocupando um significativo espaço físico da Fundação. Tais bens foram inventariados pela Fundação

2º REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
REGISTRO Nº 85912

...NTOS SILVA
...ESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR-BA
...o: 00065912 à margem do
...TIFICO 27/09/2021
...7 FECOM: R$ 49,95 Def.: R$
... R$ 129,79 Tx. PGE: R$ 4,85
...78 Total: R$ 378,40
...érie: 002 Emissor: 1566
...486-4 Valid.: 4CRG2R9BSM
...jba.jus.br/autenticidade

FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
Boulevard América, nº 749, Nazaré – Salvador -BA
Tel/Fax: (71) 3082-1500/1520
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO CURADOR - 09/08/2021

CEFETBAHIA, auditados e devidamente registrados no Relatório de Recomendações de Auditoria nº05/20 pertinente ao exercício de 2019. Após discussões sobre o tema, os membros do Conselho Curador, embasados no Relatório de Recomendações de Auditoria nº05/20, nos termos do **inc VIII do art. 18** do Estatuto, AUTORIZAM a Gestão Executiva a providenciar a baixa dos referidos bens ora inventariados naquele relatório, recomendando que sejam observadas todas as normas pertinentes à destinação destes bens inservíveis, após ser dada ciência ao Ministério Público. Vencida essa etapa, o Presidente do Conselho Curador passou para o item **d) Eleição da Gestão Executiva (inc I do art. 18)** indicando os nomes da Profª **Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas** para Presidente, do Sr. **Mauricio de Oliveira Santos Mascarenhas** para Diretor. O Presidente do Conselho Curador fez o comentário de que a Fundação CEFETBAHIA tem mantido uma imagem positiva e uma estabilidade administrativa financeira compatível com suas obrigações em decorrência da qualidade e comprometimento da gestão. Atendendo à solicitação do presidente do Conselho Curador, a Sra. Profª Josenice indicou os nomes da Sra. **Márcia Cristina do Nascimento Fonseca** e da Sra. **Rebeca de Araújo Sena da Silva** para que o Conselho escolhesse quem seria o outro membro da diretoria para compor a Gestão Executiva nos termos do **inc I do art. 18** do Estatuto. Os membros do Conselho solicitaram que as candidatas ingressassem na reunião. Após entrevistá-las e discutirem a respeito dos nomes indicados para completar a Gestão Executiva, não havendo objeções nem indicação de novos nomes pelos presentes, foram eleitos, por unanimidade a Profª **Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas** para Presidente e o Sr. **Mauricio de Oliveira Santos Mascarenhas** para Diretor, e por dois votos a um, foi eleita a Sra. **Rebeca de Araújo Sena da Silva,** também como Diretora. Ficou decidido que após o aceite dos membros da Gestão Executiva eleitos e aprovados nesta oportunidade, o presidente do Conselho Curador, com anuência de todos os conselheiros presentes nesta reunião, dará posse aos mesmos. Ata pronta visando à chancela do Ministério Público desta reunião. Não mais havendo a discutir, mandou o Sr. Presidente do Conselho Curador que fosse lavrada a ata, que depois de lida e achada conforme, vai por todos assinada, inclusive por mim, Jair dos Santos Souza, que a digitei.

_____ secretário
_____ representando a ABENDE
_____ representando a CARAÍBA/ PARANAPANEMA
_____ representando a CTR
_____ representando a IMLAB
_____ representando a COMPUMIDIA
_____ representando a TIBRÁS/TRONOX
_____ representando a SIEMENS
_____ membro da Assembléia
_____ representando a Gestão Executiva
_____ representando a Gestão Executiva
_____ representando a Gestão Executiva

2º REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
REGISTRO Nº 06512

CARTÓRIO S...
2º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS P...
Protocolo: 00034324 - Averbaçã...
registro primitivo: 00009824.
O QUE CER...
Emol: R$ 182,7...
7,26 Tx. Fiscal
FMMPBA: R$ 3,...
DAJE: 125612 S...
SELO: 1566.AB159...
Consulte: www.t...
Maria Luiza dos Santos Silva Abbadessen - Oficial

Anexo - Ata (1601571) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 191





FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
CNPJ: 01.335.309/0001-03

Boulevard América, 749, Nazaré, Salvador-Ba
CEP 40.050-320
Tel: (71) 3082-1500 Fax: (71) 3082-1520
fundacao@fundacaocefetbahia.org.br

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO CEFETBAHIA

Aos 11 dias do mês de agosto do ano de 2021, compareceu na sede da Fundação CEFETBAHIA o Sr. João Carlos Borges Marques, na qualidade de Presidente do Conselho Curador para **Dar Posse** aos integrantes da Diretoria Executiva, conforme disposto no inciso VI do art. 18 do Estatuto, e também, em atendimento ao disposto na Ata de Reunião do Conselho Curador, datada de 09 de agosto do ano em curso. Em sequência, declarou empossados os seguintes membros, na forma que se segue: **Diretoria Executiva**: **Presidente**, Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas, **Diretores**, Mauricio de Oliveira Santos Mascarenhas e Rebeca de Araújo Sena da Silva. Os membros da Diretoria Executiva, atendendo ao disposto no Art.10 do Estatuto, declararam, em termo próprio, que aceitavam tomar posse, sob compromisso de desempenhar as funções a eles confiadas de acordo com o Estatuto e elevado padrões de diligência profissional, atuando com isenção, cuidado e lealdade na prossecução dos interesses da Fundação. Sendo assim, os ora empossados, a partir desta data, assumem todos os encargos do mandato de que se investem, velando pela defesa dos interesses desta Fundação. Por fim, são partes integrantes deste Termo, as respectivas "Declarações de Aceitação" dos ora empossados. Eu, Márcia Cristina do Nascimento Fonseca, lavrei o presente Termo, que vai assinado por mim Márcia Cristina do Nascimento Fonseca e pelo Presidente do Conselho Curador.

2º REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
REGISTRO Nº 06591

João Carlos Borges Marques
Presidente do Conselho Curador

CARTÓRIO BARBOSA
Tabeliã: Núbia Barbosa - 9º Tabelionato de Notas de Salvador - Cartório Barbosa - CNPJ 27.253.813/0001-40
Av. Tancredo Neves, 620, Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP: 41820-021 - Edifício Mundo Plaza, Loja 104, Cel.: (71) 99226. 1792 Fone: (71) 3019.5541 www.9notassalvador.com.br

Reconheco por Semelhanca 0001 firma(s) de:
JOAO CARLOS BORGES MARQUES
Emol:R$2,61 Fis:R$1,85 FEC:R$0,71 Let:R$0,07
PGF:R$0,10 MP:R$0,05 Total:R$5,40
Selo(s): 1609.AC186433-3
Em Testemunho ( ) da verdade.
VANIA ALMEIDA SOUZA - ESCREVENTE
SALVADOR - BA 12/09/2021
Consulte o(s) selo(s) em www.tjba.jus.br/autenticidade

9º Tabelionato de Notas Salvador
Vânia Almeida Souza
Escrevente Autorizado

FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
CNPJ nº 01.335.309/0001-03
Boulevard América, nº 749, Nazaré – Salvador -Ba
Tel (71) 3082-1500/ (71) 98107-3073
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE,

SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

A Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico (Fundação CEFETBAHIA), inscrita no CNPJ 01.335.309/0001-03, por intermédio de seu representante legal a Sra. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas, [redacted] para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo o maior de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz.

Salvador, 07 de julho de 2025

gov.br
Documento assinado digitalmente
JOSENICE MARIA GUSMAO AMORIM MASCAREN
Data: 07/07/2025 13:52:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSENICE MARIA GUSMÃO AMORIM MASCARENHAS
PRESIDENTE
Fundação CEFETBAHIA

UNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
CNPJ nº 01.335.309/0001-03
Boulevard América, nº 749, Nazaré – Salvador -Ba
Tel (71) 3082-1500/ (71) 98107-3073
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

A Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico (Fundação CEFETBAHIA), inscrita no CNPJ 01.335.309/0001-03, por intermédio de seu representante legal a Sra. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas, CPF [redacted] **DECLARA**, nos termos da Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que não há em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público do Estado da Bahia, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Declara também estar ciente de que a referida vedação compreende o interregno entre a deflagração do procedimento de contratação e o período até 6 (seis) meses após a desincompatibilização do exercício dos respectivos cargos e funções, consoante Resolução nº. 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

Salvador, 07 de julho de 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSENICE MARIA GUSMAO AMORIM MASCAREN
Data: 07/07/2025 13:56:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSENICE MARIA GUSMÃO AMORIM MASCARENHAS
PRESIDENTE
Fundação CEFETBAHIA

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nª 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: **01.335.309/0001-03**

Razão Social: **FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECNOLOGICO**

Atividade Econômica Principal:

9430-8/00 - ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS

Endereço:

OUTROS BOULEVARD AMERICA, 749 - JARDIM BAIANO - NAZARE - 40.050-320 - Salvador / Bahia

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço https://comprasnet.gov.br.

Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.

Anexo - SICAF (1601588) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 196

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECNOLOGICO
CNPJ: 01.335.309/0001-03

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 13:52:59 do dia 07/05/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 03/11/2025.
Código de controle da certidão: **8A75.DB02.4DB2.6EC2**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECNOLOGICO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 01.335.309/0001-03
Certidão nº: 36760009/2025
Expedição: 30/06/2025, às 14:26:29
Validade: 27/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECNOLOGICO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **01.335.309/0001-03**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.335.309/0001-03
Razão Social: FUND APOIO EDUC DESENVOL TECNOLOGICO
Endereço: BVD AMERICA 749 / NAZARE / SALVADOR / BA / 40050-320

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:17/06/2025 a 16/07/2025

Certificação Número: 2025061702520105360800

Informação obtida em 30/06/2025 14:24:27

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Anexo - Certidões (1601597) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 199

Prefeitura Municipal do Salvador - PMS

Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ
Procuradoria Geral do Município de Salvador - PGMS

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS NA SEFAZ E TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DE SALVADOR

Razão Social:	FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECNOLOGICO
CNPJ:	01.335.309/0001-03
Endereço:	OUTROS BOULEVARD AMERICA Nº 749 - NAZARE, SALVADOR/BA - CEP: 40050320 - JARDIM BAIANO

Número da Certidão: 2623394

É certificado que não constam pendências em nome do sujeito passivo acima identificado, incluindo matriz e filiais localizadas no Município.

Esta certidão se refere à situação fiscal, compreendendo créditos tributários administrados pela SEFAZ e a inscrições em Dívida Ativa junto à PGMS e abrange, inclusive, a situação cadastral do estabelecimento matriz e suas filiais ou imóvel(is) em que esteja(m) na condição de contribuinte.

Fica ressalvado o direito de o Município cobrar e inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas do sujeito passivo que vierem a ser apuradas.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço https://sefaz.salvador.ba.go.br.

Certidão emitida gratuitamente com base na Lei nº 7.186/2006 - CTRMS.

Certidão emitida às 14:25:14 horas do dia 30/06/2025.
Válida até dia 28/09/2025.

Código de controle da certidão: **D1DB.AF23.A787.DA00.ADB7.F6FB.7902.C9C7**

Esta certidão foi emitida pela página da Secretaria Municipal da Fazenda, no endereço http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br, e sua autenticidade pode ser confirmada utilizando o código de controle acima.

Anexo - Certidões (1601597) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 200

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA FAZENDA

Emissão: 30/06/2025 14:24

Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: **20253377331**

RAZÃO SOCIAL	
FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECN(	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
046.711.632 - BAIXADO	**01.335.309/0001-03**

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 30/06/2025, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO http://www.sefaz.ba.gov.br

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Anexo - Certidões (1601597) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 201

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATAÇÃO - DECLARAÇÃO EXECUTOR(A) ORÇAMENTÁRIO(A)

DECLARO, para os devidos fins, que existem recursos orçamentários e financeiros disponíveis para dar suporte à despesa com a contratação em curso, bem como informo a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício financeiro vigente e subsequentes, conforme dados abaixo discriminados:

I. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DA DESPESA (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA):

DOTAÇÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/GESTORA*	AÇÃO (P/A/OE)	REGIÃO	DESTINAÇÃO DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA**
1	40101.0007	7885	9900	100	33.90.39
2	40601.0005	7885	9900	113	33.90.39
3	40601.0005	7885	9900	313	33.90.39

II. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO:

1) VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R$ 1.295.000,00 (um milhão duzentos e noventa e cinco mil reais) .

2) IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO NO EXERCÍCIO VIGENTE:

DOTAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA *	SALDO DE DOTAÇÃO (R$)	PREVISÃO DE GASTO COM A CONTRATAÇÃO NO ANO (R$)	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO ***
1	33.90.39	R$ 453.250,00	R$ 453.250,00	100%

3) IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO NOS EXERCÍCIOS SUBSEQUENTES:

( ) A despesa será realizada integralmente neste exercício, não havendo impacto orçamentário financeiro em qualquer dos exercícios orçamentários-financeiros seguintes.

(x) O impacto orçamentário-financeiro estimado para os 02 (exercícios) próximos será de:

EXERCÍCIO (ANO)	IMPACTO(R$)
2026	R$ 841.750,00
2027	R$ 0,00

4) ORIGEM DO RECURSO:

(X) Recursos Próprios – Orçamento próprio do MPBA.

( ) Recursos Oriundos de Convênio Estadual.

( ) Recursos Oriundos de Convênio Federal.

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

Matrícula:	Nome Completo:	Cargo/Função:
355.625	Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade	Analista Técnico

Unidade Administrativa:

Unidade de Finanças - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF)

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** - Analista Técnico, em 15/07/2025, às 09:52, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1601601** e o código CRC **D00E8D48**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Em complemento ao formulário "Declaração do Executor Orçamentário" (SEI 1601601), esclareço que o valor global estimado do contrato é de **R$ 1.295.000,00**, considerando o valor unitário de **R$ 259,00** para a faixa de **5.000 inscritos**, com base na média de participantes das duas últimas edições do certame público para **Promotor de Justiça Substituto**, realizado pelo **Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA)**. Nas edições de 2018 e 2023, o número de inscritos foi de **5.671** e **4.877**, respectivamente.

O valor final da remuneração da prestadora do serviço será calculado multiplicando o número total de **inscritos efetivos** pelo valor unitário de **R$ 259,00**.

Destaco que os valores das inscrições arrecadadas cobrirão as despesas previstas com essa contratação.

A **1ª parcela**, que corresponde a **35%** do valor total estimado, será paga ainda no **exercício financeiro de 2025**. Os demais pagamentos estão previstos para o exercício financeiro de 2026.

Tendo como base o valor estimado acima, os pagamentos deverão ser realizados da seguinte forma:

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - FINANCEIRO	PARCELAS	VALORES (R$)	VALOR TOTAL (R$)
2025	1ª Parcela - após o período de inscrição preliminar (35%)	453.250,00	453.250,00
2026	2ª Parcela - após a aplicação da prova preambular (35%)	453.250,00	841.750,00
	3ª Parcela - após a aplicação da primeira prova discursiva (5%)	64.750,00	
	4ª Parcela - após a aplicação da segunda prova discursiva (5%)	64.750,00	
	5ª Parcela - após a aplicação da terceira prova discursiva (5%)	64.750,00	
	6ª Parcela - após a aplicação da quarta prova discursiva (5%)	64.750,00	
	7ª Parcela - após a aplicação da prova oral (5%)	64.750,00	
	8ª Parcela - após a homologação do concurso (5%)	64.750,00	

Além disso, informo que o **processo SEI 19.09.45340.0018962/2025-16**, referente à disponibilidade orçamentária, encontra-se em tramitação e está relacionado ao presente processo.

Diante da **urgência** solicitada pela Administração Superior, para que o **Edital do Concurso seja publicado no início de agosto** e considerando a complexidade do processo, encaminho o expediente para que seja realizada a **análise de conformidade** e elaborada a minuta do contrato, enquanto o processo de **disponibilidade orçamentária** segue em processamento.

Atenciosamente,
Márcio José Cordeiro Fahel
Coordenador do CEAF
Ordenador de Despesas do CEAF

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Jose Cordeiro Fahel** - Promotor de Justiça, em 15/07/2025, às 11:12, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1607080** e o código CRC **7217EDC6**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO - GESTOR ORÇAMENTÁRIO

AUTORIZO a realização da despesa, mediante contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO NÃO ELETRÔNICA,** da **FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO**, para prestar serviço visando à realização de concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia, de valor total estimado em R$ 1.295.000,00 (um milhão duzentos e noventa e cinco mil reais).

DECLARO, para os devidos fins, nos termos dos artigos 15 a 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa com a contratação em curso, no(s) valor(es) abaixo descrito(s), tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

INFORMO, ademais, que o valor dispendido se encontra dentro do limite por ramo de atividade no exercício financeiro, em respeito aos ditames do art.75 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme quadro a seguir.

Descrição do item	Código PDM/Código do serviço	Saldo disponível para uso (R$)	Valor previsto nesta dispensa (R$)
Prestar serviço visando à realização de concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.	10014 – Recrutamento e Seleção de pessoal (concurso público / vestibular)	Trata-se de processo de contratação com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.	R$ 1.295.000,00

INDICO os seguintes servidores para exercerem, respectivamente, as atribuições de gestão e fiscalização da contratação:

	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DE CONTRATO	Liliane Formigli Noblat	352.906
FISCAL ADMINISTRATIVO E TÉCNICO	Fabíola Barbosa da Silva	351.559
SUPLENTE - Fiscal Administrativo e Técnico	Michele Bittencourt da Costa	353.657

Ante o exposto, encaminhe-se o presente procedimento aos servidores supra relacionados, para manifestação formal sobre a indicação, no prazo de 01 (um) dia útil.

DADOS DO GESTOR ORÇAMENTÁRIO	
Nome Completo: Márcio José Cordeiro Fahel	**Matrícula:** 351.310
Unidade Administrativa: Coordenação do CEAF	**Cargo/Função:** Coordenador do CEAF / Promotor de Justiça

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Jose Cordeiro Fahel** - Promotor de Justiça, em 15/07/2025, às 10:45, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1601612** e o código CRC **84C97B6E**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

DECLARO que tenho ciência da indicação do Ordenador de Despesas (SEI 1601612) replicada no quadro abaixo. Trata-se de prestação de serviço da **FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO** , visando à realização de concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia, de valor total estimado em R$ 1.295.000,00 (um milhão duzentos e noventa e cinco mil reais).

DECLARO que tenho conhecimento que a gestão e a fiscalização serão baseadas nas tratativas e no termo de referência que compõem o processo de contratação SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 .

.

NOME COMPLETO	MATRÍCULA	
GESTOR DE CONTRATO	Liliane Formigli Noblat	352.906
FISCAL ADMINISTRATIVO E TÉCNICO	Fabíola Barbosa da Silva	351.559
SUPLENTE - Fiscal Administrativo e Técnico	Michele Bittencourt da Costa	353.657

Atenciosamente,
Gestor do Contrato e Fiscais

Documento assinado eletronicamente por **Michele da Costa Bittencourt** - Assessora Administrativa II, em 15/07/2025, às 11:04, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **Liliane Formigli Noblat** - Gestora Administrativa V, em 15/07/2025, às 11:07, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **Fabiola Barbosa da Silva Souza** - Gestora Administrativa IV, em 15/07/2025, às 11:45, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1601653** e o código CRC **5F404938**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

À DCCL:

Encaminho processo de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal N. 13.133/2021, para análise de conformidade.

Atenciosamente,

Unidade de Finanças do CEAF

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** - Analista Técnico, em 15/07/2025, às 11:51, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1601667** e o código CRC **2FED22DC**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Trata-se de procedimento de **dispensa de licitação não eletrônica**, instruído com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e Estadual/BA nº 14.634/2023**,** catalogada nesta unidade sob o **nº 179/2025,** encaminhado pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, prestação de serviços visando à realização de **Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução.

Retornamos o presente expediente à **Unidade Demandante** informando que, após análise da instrução do processo em epígrafe, identificamos o que segue:

No Termo de Referência:

01. Item: 1.6 - Descrição da solução como um todo: a referência legal ao §3º do art. 75 não corresponde à temática apresentada. O referido dispositivo trata do aviso prévio de interesse de contratar por dispensa, e não sobre a pesquisa de preços em si. E se refere especificamente às dispensas de valor. Deve ser retificado;

02. Item 2.1.1: O art. 22 da 14.133 faz referência à matriz de riscos, não ao termo de referência. Não existe um artigo específico que normatize o Termo de referência, mas ele aparece conceituado no art. 6ª, XXIII. Sugerimos o ajuste;

03. Item 2.1.1; O art. 75, §3º faz referência à publicação de aviso de dispensa. Ele é "exigido" preferencialmente, para as contratações por dispensa, fundamentadas no valor. Ademais, no item 2.1.2 há justificativa para não adoção do referido procedimento. Sugerimos a exclusão da referência;

03. Item 2.1.1: O art. 8º trata do agente da contratação. Os princípios estão referenciados no artigo 5º;

04. Item 2.2.3: Sugerimos a retificação da referência à "Lei Estadual" para "Lei Federal"

05. Item Item 3.8.3: Considerando o quanto disposto nos itens 3.14.2.35 e 3.14.2.36, sugiro ajustar o item 3.8.3, para fazer constar a alternativa "B" - "B.3", indicando que a eventual necessidade de refazimento de etapas da execução contratual serão disciplinadas no contrato, conforme obrigações contratuais especificadas no item 3.14.2.

06. Item 3.14.2.5.4: há menção ao nexo II - Proteção de dados, não localizado no documento;

07. 3.14.2.28: Sugerimos verificar se a referência normativa à resolução do CNMP está correta. Isto porque a Resolução 217/2020 altera a resolução 042/2009, que, por sua vez, trata do ingresso de estagiários. Nos parece que a referência adequada seria a Resolução nº 170/2017 (caso ainda esteja em vigor);

08. Itens 3.14.2.39; 3.14.2.42; 3.14.2.43; 3.14.2.44; 3.14.2.49; 3.14.2.50; 3.14.2.56 já estão contemplados nos itens 3.14.1. Sugerimos a exclusão, com renumeração dos itens remanescentes;

09. Itens 3.15.2.12 e 3.15.2.15 já estão contempladas nas obrigações gerais - 3.15.1. Sugerimos a exclusão, com renumeração dos itens remanescentes;

Na Instrução do procedimento:

10. A certidão do FGTS vence na presente data, deste modo, faz-se necessário atualizar;

11. Sugerimos o cancelamento do doc 1601586, como nova juntada de comprovante bancário com tarjas que inviabilizem a identificação da movimentação financeira da pretensa contratada;

12. Ausência do Plan 60;

13. Na tabela de preços referenciais: **No item 5 relativo à "Data do orçamento estimado pela Administração":** A data informada é anterior à data das propostas. Esclarecemos que a data do orçamento estimado não se confunde com a data da proposta vencedora. Ante a ausência de conceito legal acerca do "orçamento estimado pela administração" (expressão contemplada no art. 25,§7º da Lei 14.133/2021), orientamos que a unidade considere a data em que a pesquisa de preços foi concluída, quando, então, a Unidade indicou o valor referencial para a contratação

Considerando que os ajustes ora pontuados não impediram a elaboração da minuta de contrato (fazendo-se necessário apenas o ajuste da data do orçamento estimado pela administração), anexamos a versão preliminar da mesma para análise da unidade demandante.

Paula Souza de Paula Marques
Assistente de Gestão III
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Matrícula 353.433

Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** - Assistente de Gestão III, em 16/07/2025, às 16:35, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1609887** e o código CRC **6ADB65D0**.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº XXX/20Xx - SGA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ n º 04.142.491/0001-66, com sede situada à 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, neste ato representado, mediante Ato de Delegação nº 70/2014, pelo Superintendente de Gestão Administrativa **André Luis Sant´Ana Ribeiro**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA**, CNPJ nº. 01.335.309/0001-03, estabelecida à Boulevard America, nº 749, Jardim Baiano, Nazaré, Salvador/BA (CEP 40.050-320), doravante denominada **CONTRATADA**, representada por sua Diretora Presidente, **Sra. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas**, inscrita no CPF/MF sob o número 42******53, com supedâneo no quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/Ba nº 14.634/2023, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação, nº 179/2025, protocolado sob o nº 19.09.45340.0012616/2025-20, o qual integra este instrumento independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços visando à realização de **Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.1.2 Incluem-se no objeto contratado todos os custos com mão de obra capacitada, bem como todos os insumos necessários à plena execução dos serviços contratados;

1.2 A **CONTRATADA** se declara em condições de prestar o serviço objeto deste instrumento em estrita observância com o disposto neste contrato.

1.3 A assinatura do presente instrumento contratual, pela **CONTRATADA**, importa na presunção de plena ciência e aquiescência com o seu conteúdo, inclusive quanto aos documentos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO À CONTRATAÇÃO DIRETA

Integram o presente contrato, vinculando esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência, a proposta da contratada e eventuais anexos dos documentos supracitados, além das condições estabelecidas no ato de autorização da Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da (última) assinatura pelas partes, admitindo-se a sua prorrogação quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

3.1.1 A prorrogação de que trata este dispositivo 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**;

3.1.2 A prorrogação do prazo de vigência contratual fica condicionada, ademais, à disponibilidade orçamentária, devidamente declarada pela Unidade Gestora do recurso nos autos do procedimento administrativo correspondente.

3.1.3 A prorrogação de que cuida o presente será formalizada por termo aditivo ou por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

4.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por Preço Unitário;

4.2 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços;

4.2.1 As comprovações da convocação e da entrega/retirada da nota de empenho poderão ocorrer por quaisquer dos seguintes meios: por meio eletrônico (através de confirmação de recebimento de e-mail), aposição de assinatura (para retirada presencial) ou por Aviso de Recebimento dos correios (quando a entrega for via postal).

4.2.2 A Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por igual período ao original, por motivo justo e aceito pela Administração.

4.3 Os serviços objeto deste instrumento serão executados na região urbana de Salvador/BA, em locais sob responsabilidade da **CONTRATADA**, aprovados pelo **CONTRATANTE**;

4.4 Os serviços serão executados no prazo de 730 (setecentos e trinta) dias corridos, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor.

4.4.1 Admitir-se-á a prorrogação do prazo de execução, desde que haja pedido formalizado pela **CONTRATADA**, antes do termo final do prazo inicialmente consignado, instruído com justificativa e comprovação de fato superveniente, aceito pelo **CONTRATANTE**;

4.5 Demais regras de execução encontram-se especificadas no Plano de Trabalho e Cronograma Físico, apensos I e II deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a incumbência do fiscal do contrato e se dará mediante termo, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da entrega da nota fiscal, com a discriminação dos serviços efetivamente realizados;

5.2 **O CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, observando-se os prazos para refazimento definidos nas obrigações da **CONTRATADA**;

5.3 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório;

5.4 O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **CONTRATANTE**, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 O valor global estimado para a contratação é de R$ 1.295.000,00 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil reais), estabelecido com base na multiplicação do valor unitário por inscrição de R$ 259,00 (duzentos e cinquenta e nove reais) pelo número estimado de inscritos, no montante de 5.000 (cinco mil) candidatos;

6.2 O valor global final do contrato dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, conforme a planilha de custos abaixo:

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Inscrições Estimadas	Inscrições	Valor por candidato (R$)	Valor total estimado para o nº de candidatos (em R$)
1	Concurso Público para Promotores de Justiça Substitutos do MPBA	Candidatos Inscritos	5.000	Até 2.000	330,00	660.000,00
				De 2.001 a 2.500	328,00	820.000,00
				De 2.501 a 3.000	327,00	981.000,00
				De 3.001 a 3.500	326,00	1.141.000,00
				Acima de 3.500	259,00	----------

6.2.1 Para o fim de estabelecimento do valor global do contrato, considerar-se-á inscrição efetivada tanto aquela confirmada após efetivo pagamento pelo candidato inscrito, quanto aquela confirmada após o deferimento de isenção de taxa de inscrição, nos termos do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

6.3 Nos preços computados neste Contrato estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA**, bem como consultorias, impressões, transportes, empacotamentos, seguros, materiais empregados, ferramentas, depreciação, aluguéis, administração, deslocamentos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela **CONTRATADA** de suas obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº14.133/21;

7.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado conforme os seguintes percentuais e periodicidade:

7.2.1 - 35% (trinta e cinco por cento) do montante após o período de inscrições para o Concurso, primeira etapa;

7.2.2 - 35% (trinta e cinco por cento) após aplicação da segunda etapa;

7.2.3 - 5% (cinco por cento) após aplicação da terceira etapa;

7.2.4 - 5% (cinco por cento) após aplicação da quarta etapa;

7.2.5 - 5% (cinco por cento) após aplicação da quinta etapa;

7.2.6 - 5% (cinco por cento) após aplicação da sexta etapa;

7.2.7 - 5% (cinco por cento) após aplicação da oitava etapa; 5% (cinco por cento) na homologação;

7.3 O montante a ser dispendido com a realização do certame dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, multiplicando-se o valor correspondente pelo número real de candidatos inscritos, obtendo-se, assim, o valor total do contrato;

7.4 O pagamento será processado mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade da **CONTRATADA**, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **TERMO DE RECEBIMENTO** pelo **CONTRATANTE**;

7.5 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 7.4**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

7.5.1 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

7.5.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

7.6 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto consignado na **Cláusula Primeira**;

7.7 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

7.8 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela **CONTRATADA**, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

7.9 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore,* observado, sempre, o disposto nos **itens 7.5 e 7.5.1.**

7.9.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao **CONTRATANTE**, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a

execução dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**.

7.10 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

8.1 A concessão de reajustamento ocorrerá após o transcurso do prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração, qual seja, 25 de junho de 2025, mediante aplicação do INPC/IBGE relativo ao período decorrido entre a referida data e a data da efetiva concessão do reajuste;

8.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.1.2 Os valores reajustados incidirão sobre as parcelas de serviços a serem executadas após o prazo de que cuida o item 8.1;

8.1.3 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços será realizada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

8.2 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento da Contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

8.2.1. O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses do art. 124, II, "d", ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

8.2.2. Na hipótese de contratos de fornecimento contínuos, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n° 14.133, de 2021, sob pena de preclusão;

8.2.2.1. Fica convencionado que, nos casos de contrato de fornecimento contínuos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá observar a disposição do **subitem 8.2.1**;

8.3 O **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pela Contratada (art. 92, inciso XI, c/c 123, parágrafo único da Lei n° 14.133, de 2021);

8.4 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do Contratante deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
40.101/0007	7885	9900	100	33.90.39
40.601/0005	7885	9900	113	33.90.39
40.601/0005	7885	9900	313	33.90.39

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização deste contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

10.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

10.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais;
10.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

10.2.3 Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação dos serviços já efetuados;

10.2.4 Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

10.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual de nº14.634/23; art.12, §2º e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

10.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

10.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato;

10.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/ refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens;

10.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pela **CONTRATADA**, às suas expensas;

10.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**;

10.5 Para fins de fiscalização, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato;

10.6 A gestão e a fiscalização contratual observará, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além das determinações contidas na Cláusula **QUARTA** - **do Regime e da forma de execução** deste contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou – que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, a **CONTRATADA**, obriga-se a:

11.2 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do **CONTRATANTE**, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

11.2.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.3 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, sendo vedada a subcontratação, ainda que parcial, do objeto contratado;

11.4 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução e aos fornecimentos objeto deste instrumento;

11.5 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato;

11.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

11.7 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

11.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

11.8.1 A eventual retenção de tributos pelo **CONTRATANTE** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela **CONTRATADA**;

11.9 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do objeto, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, competindo ao fornecedor, ainda, observar, de acordo com a previsão da legislação tributária aplicável, nas hipóteses de retenção de tributos pelo **CONTRATANTE**, a necessidade de seu destaque, se cabível, bem como a discriminação das informações requeridas nas Notas Fiscais, conforme os comandos legais específicos;

11.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.11 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

11.12 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo

de dispensa de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

11.15 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.17 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE**, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

11.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

11.20 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.21 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

11.22 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos do contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços, com o Termo de Referência e com o Regulamento do Concurso, vinculados ao contrato;

11.23 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital de Abertura e o Regulamento regedores do certame, aprovados pelo **CONTRATANTE**, além das Resoluções pertinentes do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público;

11.24 Elaborar comunicados, editais, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação da Comissão de Concurso constituída pelo

CONTRATANTE, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais, do Edital e deste instrumento;

11.24.1 A **CONTRATADA** deverá dispor de assessoria técnica em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de comunicados, editais, instruções aos candidatos e afins, bem como para prestar assessoria técnica ao **CONTRATANTE** em relação ao objeto contratado;

11.24.2 A **CONTRATADA** deverá divulgar em seu website todos os editais e comunicados oficiais relacionados ao Concurso Público, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da respectiva publicação pelo **CONTRATANTE**;

11.25 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais/redes sociais, cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia e outros que considere pertinente, a exemplo de Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior;

11.26 Responsabilizar-se pelo processo de inscrição preliminar de candidatos ao Concurso Público, devendo, para tanto:

11.26.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para inscrição dos candidatos, divulgação de informações e publicação de arquivos relativos ao Concurso Público;

11.26.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, obrigatoriamente, dentre outros, campos específicos que permitam:

a) a inscrição na condição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente;

b) a descrição das condições específicas necessárias para a realização das provas, com base na deficiência declarada, inclusive solicitação de tempo adicional, uso de tecnologia assistiva, mobiliário adaptado, intérprete de Libras, ledor, transcritor, salas acessíveis ou outras formas de atendimento individualizado;

c) a opção pela concorrência às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros, conforme a legislação aplicável;

d) a indicação de outras situações que exijam atendimento especial, como candidatas lactantes ou pessoas com restrições temporárias que demandem adaptações no momento da aplicação da prova;

11.26.1.2 Todas as informações prestadas pelos candidatos no formulário de inscrição deverão ser tratadas com sigilo e utilizadas exclusivamente para fins de organização do concurso e garantia da isonomia de condições entre os participantes;

11.26.1.3 Caberá à **CONTRATADA** disponibilizar, no sistema de inscrição, campos específicos e de preenchimento obrigatório, além de orientações claras sobre a documentação comprobatória necessária e os prazos para requerimento dos atendimentos especiais;

11.26.2 Gerenciar, através de sistema específico, o recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição;

11.26.3 Realizar a integração com o sistema de cobrança e comércio eletrônico do Banco do Brasil, para viabilizar a emissão de boletos para pagamento da taxa de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **CONTRATANTE**;

11.26.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

11.27 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone e e-mail, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

11.27.1 O atendimento individualizado deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

11.27.2 Deverá ser disponibilizado atendimento por meios digitais durante todo o período em que os candidatos precisem utilizar os sistemas da Contratada para cumprir as etapas do concurso;

11.28 Arcar com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, sem observância do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

11.29 Analisar os documentos comprobatórios dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, verificando se os candidatos se enquadram ou não como pessoas com deficiência, nos termos das categorias definidas pela Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão e decidir sobre a efetivação da inscrição nesta condição;

11.30 Emitir e entregar ao **CONTRATANTE**, ao término do prazo de inscrições assinalado pelo edital de convocação para o Concurso Público, relatórios detalhados com as informações dos candidatos inscritos;

11.31 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas, composta por professores comprovadamente qualificados nas áreas específicas, com experiência na elaboração e correção de provas relacionadas ao objeto contratado, devendo seguir, em especial, as regras e o conteúdo previstos no edital do concurso, cabendo-lhes adotar o critério da confidencialidade quanto aos seus membros, impondo-lhes, inclusive, o dever de sigilo;

11.32 Elaborar as provas objetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **Apenso I – Plano de Trabalho**, além de realizar a diagramação e impressão, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionamento e transporte;

11.32.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 04 (quatro) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

11.32.2 As provas deverão ser acondicionadas em ambiente totalmente seguro e monitorado, até o momento do transporte;

11.32.3 A **CONTRATADA** deverá providenciar o transporte das provas, de forma segura, abrangendo entrega e coleta, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

11.33 Revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e transportar as provas dissertativas, após receber do CONTRATANTE, por meio digital, obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos para as provas objetivas;

11.33.1 Receber do **CONTRATANTE**, em meio digital criptografado, as provas dissertativas elaboradas para o certame, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data da aplicação;

11.33.2 Realizar a revisão técnica e gramatical do conteúdo recebido, sem alteração de mérito, e apresentar à Comissão do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as eventuais sugestões de correções ou ajustes;

11.33.3 Após o recebimento da versão final aprovada pela Comissão do Concurso, realizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, a diagramação, impressão, envelopamento e acondicionamento das provas dissertativas, em quantidade e forma previamente estabelecidas;

11.33.4 Garantir a segurança, o sigilo e a integridade das provas durante todas as etapas de sua manipulação, transporte e entrega nos locais de aplicação;

11.34 Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

11.34.1 Os formulários elaborados, bem como a respetiva logística de digitalização/interpretação de imagens deverão ser ratificados pela Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, após análise acerca da impossibilidade de identificação de candidatos;

11.35 Realizar a diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas, assim como a impressão de todo o material necessário durante as etapas do processo seletivo, após a aprovação pela Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**;

11.36 Responsabilizar-se pela gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no Apenso I do presente instrumento;

11.37 Adotar medidas de segurança para garantir que todo o pessoal por ela empregado na execução contratual mantenha sigilo absoluto sobre as provas, bem como sobre quaisquer informações, dados, documentos e assuntos que tomarem conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de exclusiva responsabilização civil, administrativa e/ou penal da **CONTRATADA**, nos termos da legislação vigente;

11.37.1 Salvo prova em contrário, presumir-se-á a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo eventual repasse de informações, seja este decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos designados ou bancas examinadoras/equipe técnica de elaboração e correção de questões por ela constituídas;

11.38 Disponibilizar aos candidatos inscritos no Concurso, em seu website, Cartões Informativos, contendo todos os dados necessários à participação daqueles na etapa de provas e o espelho das provas, possibilitando consultas individuais;

11.39 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas, que necessariamente deverá englobar:

11.39.1 Locais de aplicação das provas, organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais de aplicação das provas e local para avaliação dos candidatos autodeclarados negros ou pardos, os quais deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE, suportando a **CONTRATADA** todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiência;

11.39.1.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser escolhidos dentre instituições de ensino que possuam uma estrutura mínima de salas climatizadas, facilidade de acesso e vagas de estacionamento suficientes para atender aos integrantes da Comissão do Concurso.

11.39.1.2 Deverá ser disponibilizada uma sala de apoio para os integrantes da Comissão do Concurso, nos locais de realização das provas, com serviço de sala, incluindo um coffee break para 20 pessoas.

11.39.2 A **CONTRATADA** deverá adotar todas as providências necessárias para garantir o pleno exercício do direito constitucional à liberdade religiosa aos candidatos sabatistas, que, por convicção religiosa, guardam o sábado como dia sagrado e, portanto, não podem realizar atividades seculares, como a realização de provas, entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do sol do sábado. Para isso, deverá a **CONTRATADA**:

a) Disponibilizar local apropriado para a permanência dos candidatos sabatistas, isolado dos demais candidatos, a partir do horário regular de fechamento dos portões;

b) Garantir que esses candidatos permaneçam em condições adequadas de conforto, segurança e vigilância, sem comunicação com o ambiente externo e com os demais candidatos, até o início da aplicação da prova, que deverá ocorrer após o pôr do sol, respeitando o horário de término do sábado religioso;

c) Garantir o sigilo e a isonomia do certame, assegurando que os cadernos de prova utilizados pelos sabatistas estejam devidamente lacrados até o momento de sua aplicação e que permaneçam sob guarda e responsabilidade da organização do concurso;

d) Prever, em edital, as orientações específicas para solicitação do atendimento especial por sabatistas, incluindo prazo, documentação comprobatória e forma de requerimento;

e) Fornecer lista de presença e relatórios específicos sobre a aplicação das provas aos sabatistas, a serem encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso;

11.39.3 Seleção e treinamento de profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos e selecionar e capacitar os fiscais, coordenadores e equipe de apoio que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, mantendo-se ao menos 02 (dois) fiscais por sala;

11.39.4 Distribuição dos candidatos inscritos nos diversos locais de prova, preferencialmente próximos às suas residências;

11.39.5 Emissão e divulgação de listas de candidatos por local de prova, por sala e de listas de presença;

11.39.6 Dispor de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos, com documentos rasurados, extraviados ou perdidos;

11.39.7 Entrega dos cadernos de questões e folhas de respostas nos locais de prova, de modo a garantir a lisura do certame e sigilo dos exames a serem aplicados;

11.39.8 Recolhimento dos cadernos de questões e folhas de respostas, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame;

11.39.9 Disponibilização de serviço para atendimento médico de emergência nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento (meia hora antes até meia hora após), em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013;

11.39.9.1 Deverá ser disponibilizada 1 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na lei supracitada.

11.39.10 Disponibilização de espaço adequado para candidatas que necessitem amamentar seus filhos em idade de aleitamento;

11.40 Dispor de espaços e de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, a exemplo de:

11.40.1 Gravação e filmagem das provas para candidatos com deficiência visual;

11.40.2 Disponibilização de prova em Braille ou ledores para candidatos com deficiência visual;

11.40.3 Disponibilização de intérpretes de libras para os candidatos com dificuldades de audição;

11.40.4 Elaboração de provas ampliadas;

11.41 Divulgar em seu website o gabarito das provas, em até 48 (quarenta e oito) horas após sua aplicação;

11.42 Realizar a correção das provas objetivas, de acordo com critérios previamente determinados no Apenso I deste instrumento, bem como no edital do certame;

11.42.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE**, além do gabarito das provas objetivas com a escolha da resposta considerada correta, o espelho de prova com a fundamentação doutrinária, jurisprudencial e legislativa, com o objetivo de assegurar a resposta a possíveis recursos e mandados de segurança e outras providências de ordem judicial;

11.43 Prestar orientação à Comissão de Concurso para a elaboração das questões das provas dissertativas, bem como na elaboração dos padrões de respostas e possíveis recursos;

11.44 Divulgar em seu *website* os padrões de resposta das provas objetivas e dissertativas, em até 72 (setenta e duas) horas após a aplicação da última destas provas (6ª etapa);

11.45 Realizar a leitura óptica das folhas de respostas dissertativas, bem como disponibilizar em seu website os espelhos das correções destas provas, possibilitando consultas individuais;

11.45.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de respostas dissertativas e dos respectivos espelhos de correção, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da remessa dos espelhos pelo **CONTRATANTE**;

11.46 Responsabilizar-se pela logística do processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa), bem como de recebimento de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

11.46.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para o processo de inscrição definitiva e recebimento de títulos;

11.46.2 Disponibilizar, por meio de sistema eletrônico, a interposição de recursos.

11.47 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, para fins de análise e validação, as documentações relativas a cada etapa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do final do respectivo prazo de apresentação pelos candidatos;

11.48 Julgar todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos relativos à prova preambular elaborada pela **CONTRATADA**;

11.48.1 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

11.49 Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos, por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada, nos termos da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, do CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público, constituída por três titulares e três suplentes, escolhidos dentre profissionais com notório saber e contratados para essa finalidade, cujos nomes serão aprovados pela Comissão do Concurso;

11.50 Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, no prazo estabelecido em edital, subsidiar as respostas aos recursos e às ações judiciais propostas em desfavor do **CONTRATANTE** relativas ao objeto contratual, quando aqueles versarem sobre questões que envolvam as obrigações estabelecidas no contrato;

11.50.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação pelo **CONTRATANTE**, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;

11.51 Responder às ações judiciais relativas ao objeto contratual que em seu desfavor sejam propostas, nos prazos estabelecidos em lei, de acordo com a natureza da ação judicial;

11.51.1 Deverá a **CONTRATADA** informar ao **CONTRATANTE** sobre todas as ações judiciais que eventualmente sejam propostas em seu desfavor e que envolvam fatos relacionados ao presente contrato, tão logo seja citada/intimada oficialmente;

11.52 Encaminhar ao **CONTRATANTE** os resultados finais do Concurso, após a devida análise de todos os recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios organizados por pontuação e por ordem alfabética, elaborados em Excel (xls);

11.52.1 As listas de classificação devem ser elaboradas de modo a:

11.52.1.1 Ser organizada uma lista com a classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos que optaram pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a negros;
11.52.1.2 Serem organizadas outras duas listas em separado, sendo: uma composta exclusivamente pelos candidatos com deficiência; uma com os candidatos que se declararem negros.

11.53 Divulgar, em seu *website*, os resultados das etapas do concurso público;

11.54 Guardar, durante o prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar da homologação do resultado final do Concurso Público, em local apropriado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso;

11.55 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, em sua integralidade ou em quaisquer de suas etapas, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

11.56 Reaplicar as provas em caso de vazamento, erros de impressão ou outras situações em que a reposição prejudique a execução destas, sem custos adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, sendo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

11.57 Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior, em data(s) a ser(em) aprovada(s) pelo **CONTRATANTE**, com a qual se dividirá os custos da reaplicação;

11.58 Arcar com os custos da contratação de um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil, em obediência ao Art. 129, § 3º da Constituição Federal e Art. 48 da Lei Complementar nº 11 de 18/01/1996 e de um membro Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando, ambos aprovados pelo Conselho Superior do Ministério Público:

11.58.1 O pagamento deverá ser realizado mensalmente aos membros da banca mencionados no caput deste dispositivo, no percentual de 15% do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final, a partir da publicação do Edital do Concurso, até a homologação do certame;

11.58.2 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

11.59 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato;

11.60 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do Apenso I do contrato;

11.61 Indicar por escrito, quando da assinatura deste instrumento, preposto a ser contatado para pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, durante a execução do contrato, presencial caso seja demandado pela **CONTRATADA**, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

11.62 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo **CONTRATANTE**, bem como atentar para as regras de cortesia nos locais onde sejam executados os serviços objeto do Contrato;

11.63 Promover o imediato afastamento, da execução do objeto contratual, de empregados cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

116.4 Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde, na forma da lei, dos trabalhadores empregados na consecução do objeto deste ajuste, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, alimentação e todas as demais obrigações especificadas nos dissídios ou convenções coletivas;

11.65 Realizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista, bem como de todos os encargos previdenciários relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

11.66 Responder perante o **CONTRATANTE** no que concerne à conduta e pontualidade dos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, substituindo-os, sem ônus, em caso de ausências, por motivo justificado ou não;

11.67 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao **CONTRATANTE** todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda em caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

11.68 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

11.69 Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação, supressão ou acréscimo no objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **CONTRATANTE**;

11.70 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de realização ou refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.71 Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 **O CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

12.2 Fornecer as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeta contratada;

12.3 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos na **cláusula sétima**;

12.4 Permitir o acesso da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;

12.5 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.6 Fornecer à **CONTRATADA**, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste Contrato;

12.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

12.7.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data a contar da data da conclusão da instrução do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

12.7.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da conclusão da instrução do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.8 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso, tais como a legislação pertinente, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes;

12.9 Elaborar as provas dissertativas do certame e entregá-las à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data prevista para sua aplicação, por meio digital seguro, com proteção criptográfica, conforme protocolo a ser estabelecido entre as partes;

12.10 Analisar e deliberar sobre as sugestões de correções apresentadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da versão revisada;

12.11 Devolver à **CONTRATADA** a versão final aprovada das provas dissertativas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da proposta revisada;

12.12 Articular-se com a **CONTRATADA**, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

12.13 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e a execução do contrato por meio dos membros da Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, que se encarregarão dos contatos com a **CONTRATADA** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;

12.14 Aprovar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame;

12.15 Proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços descritos no contrato dentro das normas estabelecidas;

12.16 Compartilhar, em igual proporção com a **CONTRATADA**, os ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes do contrato;

12.17 Realizar, ao final do certame, a avaliação biopsicossocial da deficiência dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas, com uma equipe multiprofissional e interdisciplinar composta por três profissionais com capacitação específica, sendo um deles médico, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 13.146/2015, emitindo parecer circunstanciado;

12.18 Homologar o resultado final do concurso;

12.19 Permitir o acesso dos empregados autorizados da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma que se façam necessários à execução dos serviços;

12.20 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas, maus funcionamentos ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.21 Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas que deverão ser depositadas em conta única específica para a arrecadação;

12.22 Encaminhar à **CONTRATADA** todas as informações bancárias para a confecção dos boletos de cobrança;

12.23 Enviar diariamente os arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**, das solicitações de inscrições;

12.24 Abster-se de divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa comunicação à **CONTRATADA**;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

13.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.2 A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**;

13.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **Ministério Público do Estado da Bahia**, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, 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, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD;

13.4 A **CONTRATADA** cooperará com o **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

13.5 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a garantia da contratação prevista nos *arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual contratual, podendo recair sobre qualquer das modalidades indicadas no §1° do referido art. 96, observando-se, ainda, o disposto nesta cláusula;

14.1.1 A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica a ser indicada pelo **CONTRATANTE**, com correção monetária;

14.1.2 Para garantia na modalidade títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia (art. 96, §1º, inciso I, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.3 Para garantia na modalidade fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil;

14.1.4 Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, a prova da garantia, sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, deverá ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato;

14.1.5 A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias, contados da data da autorização da dispensa e anteriormente à assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.1 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.5.2 A modalidade seguro garantia somente será aceita se, observada a legislação que rege a matéria, contemplar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.5.3 Na modalidade de seguro garantia, a apólice vigorará pelo período

de vigência do contrato e continuará em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas (art. 97, incisos I e II, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

14.1.5.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 14.1.8 (art. 97, parágrafo único, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.6 Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos da regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

14.1.6 No caso das modalidades seguro garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador;

14.1.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia diversa do seguro garantia, a sua liberação ou restituição somente ocorrerá após a fiel execução do contrato ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

14.1.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo **CONTRATANTE;**

14.1.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação;

14.1.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da

garantia originária;

14.1.12 O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

14.1.13 O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser intimado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.14 A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações pactuadas;

14.1.15 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA;**

14.1.16 A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa;

15.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

15.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

15.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.2.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua

proposta;

15.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.3.1 **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
15.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.2, a 15.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);

15.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.5 a 15.2.10, acima, bem como nas alíneas 15.2.2 a 15.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

15.3.4 Multa:

15.3.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.3.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas nas alíneas 15.2.6 a 15.2.10;

15.3.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas na alínea 15.2.3 e 15.2.4;

15.3.4.4 Para as infrações constantes das alíneas 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.5, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

15.3.4.5 Será admitida medida cautelar destinada a garantir o resultado útil do processo administrativo sancionatório, de forma antecedente ou incidental à sua instauração, inclusive a retenção provisória do valor correspondente à estimativa da sanção de multa;

15.3.4.5.1 O valor da retenção provisória a que se refere o subitem anterior deste artigo não poderá exceder ao limite máximo estabelecido no §3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**;

15.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

15.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

15.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso;

15.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aa contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
15.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.7.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

15.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Estadual nº 14.634/23, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

15.9 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

15.10 O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

15.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 e da Lei Estadual de nº 14.634/23;

15.12 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei Estadual de n º 14.634/23;

16.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise da Assessoria Jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;

16.4 Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração do termo aditivo, na forma do artigo 136, da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

17.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

17.1.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de

antecedência desse dia;

17.1.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

17.2 O contrato pode 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 Federal nº 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.2.1 A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta (arts. 138, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (art. 138, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

17.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
17.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3 Indenizações e multas.

17.4 O contrato poderá ser extinto, ainda:

17.4.1 Caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

17.4.2 Caso se constate que a pessoa jurídica **CONTRATADA** possui

administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1 A utilização de mão de obra, pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços objeto do presente contrato não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

18.2 São vedadas à **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

18.2.1 Fica garantido o direito de regresso do **CONTRATANTE**, perante a **CONTRATADA**, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista, previdenciária ou de cunho indenizatório que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente, relativamente à execução do objeto contratual, por qualquer empregado ou subcontratado da **CONTRATADA** ou por qualquer pessoa que, ainda que irregularmente, execute o objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

O CONTRATANTE será responsável pela publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade do **Salvador-Bahia,** que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 **O CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

21.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

21.3 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e estadual nº 14.634 de

2023 e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 12.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

21.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificativa expressa, nas hipóteses previstas na Lei Federal 14.133/21 e na forma de Lei Estadual de nº 14.634/23 para melhor adequação às finalidades de interesse público, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato e respeitados os demais direitos da **CONTRATADA**;

21.5 Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de reajustamento/revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades;

21.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

21.7 O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato para que produza seus efeitos legais.

Salvador, 20xx.

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA
Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas
Diretora Presidente

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
André Luis Sant´Ana Ribeiro
Superintendente de Gestão Administrativa

(Assinado e datado eletronicamente/digitalmente)

APENSO I

PLANO DE TRABALHO

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2025 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar;

2ª Etapa - Prova Preambular composta de 100 (cem) questões (elaborada pela Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Dissertativas (elaboradas pelo CONTRATANTE);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva;

8ª Etapa - Prova Oral (realizada pelo CONTRATANTE);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos;

10ª Etapa - Avaliação Biopsicossocial;

11ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela Contratada).

1.2 Divulgação

1.2.1 Criação e impressão de Cartazes;

1.2.2 Envio de cartazes para os Ministérios Públicos de outros Estados;

1.2.3 Envio de cartazes para as Comarcas no Interior da Bahia;

1.2.4 Distribuição de cartazes em Entidades Públicas e Privadas e Instituição de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

1.2.5 Divulgação por meio de emissoras de rádio, canais digitais/redes sociais e cartazes.

1.3 Disponibilização de site, para inscrição pela Internet em ambiente seguro (https)

1.3.1 Disponibilização de formulário eletrônico para inscrição;

1.3.2 Disponibilização do Regulamento em formato PDF;

1.3.3 Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição Eletrônica;
1.3.4 Disponibilização do Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição com crédito na conta corrente do CONTRATANTE;

1.3.5 Disponibilização de cartão Informativo de Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva/preambular);

1.3.6 Disponibilização de cartões Informativos de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª);

1.3.7 Disponibilização dos editais e comunicados oficiais relativos ao Concurso.

1.4 Banca Examinadora

1.4.1 Pagamento de 01 (um) membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil e 01 (um) Magistrado, considerando:

1.4.1.1 15% (quinze por cento) do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final;

1.4.1.2 O pagamento deverá será devido mensalmente, a partir da publicação do Edital de Abertura do Concurso, até a homologação do certame;

1.4.1.3 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

1.5 Elaboração das Provas

1.5.1 A Prova Objetiva/Preambular, com respostas de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta;

1.5.1.1 Na correção da Prova Objetiva/Preambular, todas as questões terão o mesmo valor;

1.5.1.2 As questões da Prova Preambularversarão sobre o programa do Concurso, a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo 25 (vinte e cinco) questões para cada grupo de conteúdos, assim divididos:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.1.3 A Prova Preambular terá duração de 5 (cinco) horas, no máximo, e lhe serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

1.5.2 As Provas Dissertativas, em conformidade com os respectivos programas, a serem definidos pela Comissão do Concurso, versarão sobre questões escritas, práticas e teóricas, dos 4 (quatro) grupos de conteúdos a seguir indicados:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.2.1 Cada uma das quatro Provas Dissertativas versará sobre um dos grupos de conteúdo acima, e será elaborada em 2 (duas) partes, subdivididas em:

a) 01 (uma) dissertação valendo 40 (quarenta) pontos, que poderá, quando for o caso, ser substituída por redação de peça processual;

b) 03 (três) questões subjetivas, valendo 20 (vinte) pontos cada;

c) Será atribuída a todos os candidatos, em cada uma das Provas Dissertativas, nota que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.5.2.2 As respostas serão lançadas no correspondente caderno de respostas;

1.5.2.3 Cada Prova Dissertativa terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada Prova Dissertativa pertinente às fases 3ª, 4ª, 5ª e 6ª será realizada em um único dia e horário, ou seja, serão quatro dias de realização das

provas dissertativas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

1.5.2.5 Antes do devido encaminhamento aos examinadores, as Provas Dissertativas serão *desidentifica*das, e, encerrada a correção, novamente identificadas, em reunião pública da Comissão de Concurso;

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Dissertativas, deverão considerar o domínio correto da norma padrão da língua portuguesa e das suas estruturas (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação), bem como a capacidade de exposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento dos candidatos;

1.5.2.7 É vedado aos examinadores lançar nas Provas Dissertativas qualquer observação, nota explicativa ou cota interlinear.

1.6 Aplicação das Provas

1.6.1 Coordenação/Fiscais (Sala e Volante) / Chefe de Setor (encargos trabalhistas pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS patronal c/ recolhimentos comprovados);

1.6.2 Entrega e coleta das provas, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

1.6.3 Serviço de atendimento médico (equipe médica e ambulância), nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento;

1.6.4 Datiloscopista;

1.6.4.1 Deverá ser disponibilizado ao menos 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos;

1.6.5 Gravação e filmagem

1.6.5.1 Registro audiovisual integral da prova, inclusive da leitura e resposta das questões objetivas, da leitura e resposta da parte dissertativa e dos textos legais solicitados pelo candidato em condições especiais;

1.6.5.2 Gravação e filmagem da 8ª Etapa;

1.6.6 Apoio da Polícia Militar nos locais de prova;

1.6.7 Alimentação para todo o apoio logístico e para Comissão;

1.6.8 Material de limpeza e de escritório para os locais de aplicação das provas;

1.6.9 Condições relacionadas às pessoas com deficiência, lactantes e sabatistas;

1.6.9.1 Deverá ser considerado local apropriado e demais condições para realização das provas para candidatos declarados pessoas com deficiência, tais

como: prova ampliada, prova em braille, prova com ledor, transcritor, intérprete de libras, acesso para pessoas com dificuldade de locomoção e cadeirantes.

1.7 Serviços Gráficos

1.7.1 Diagramação e Impressão das Provas, em gráfica própria, na mesma sede da Contratada;

1.7.2 Impressão de Listas de Frequência;

1.7.3 Impressão de Listas de Porta de sala;

1.7.4 Impressão de Lista de Porta de escola;

1.7.5 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas dissertativas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.7 Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas Dissertativas;

1.8.3 Julgamento dos recursos;

1.8.4 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.5 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de classificação, de modo a manter uma com classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes.

1.8.6 Divulgação dos espelhos de correção das provas Dissertativas e Orais de forma individualizada;

1.8.7 Lista de Aprovados em cada etapa (Divulgação na Instituição/ Divulgação na Internet);

1.8.7.1 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de aprovados, de modo a manter uma lista geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes;

1.8.8 Relatório Final.

1.9 Considerações Gerais

1.9.1 A cessão/locação do(s) local(is) para realização das provas correrá por conta da **Contratada;**

1.9.2 O(s) local(is) de realização da prova será(ão) no município de Salvador;

1.9.3 As taxas de inscrições pagas pelos candidatos serão efetuadas diretamente na conta corrente do CONTRATANTE;

1.9.4 A publicação dos respectivos Editais no Diário da Justiça Eletrônico correrá por conta do CONTRATANTE;

1.9.5 Serão aproximadamente 10 dias úteis para aplicação da 8ª etapa – prova oral. Este prazo poderá ser prorrogado a depender do número de candidatos aprovados para esta etapa.

APENSO III

CRONOGRAMA FÍSICO

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa Contratada)
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: EMPRESA CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória de isenção de taxa. Disponibilização do link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos contra a relação provisória de isenção de taxa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final dos candidatos com a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Apresentação da relação provisória das inscrições deferidas* (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar dos candidatos inscritos e das inscrições preliminares indeferidas* (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória das inscrições indeferidas. Prazo para alteração da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros. Disponibilizar link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Enviar a relação final das inscrições deferidas (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final das inscrições deferidas após a análise dos recursos dos pedidos de inscrição indeferidas (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação dos possíveis locais de aplicação da prova preambular para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicar o edital de locais e horário da prova preambular e data prevista para o link de consulta aos locais	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição (link de consulta individual dos locais da Prova Preambular)	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Preambular - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do gabarito preliminar contendo as respostas admitidas como	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

corretas e prazo para interposição de recurso com pedido de reconsideração do gabarito		
Disponibilizar consulta individual ao gabarito preliminar e ao caderno de prova	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link com prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação do gabarito após a análise dos recursos (gabarito definitivo)	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação dos gabaritos oficiais definitivos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Correção Eletrônica da prova preambular / Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Publicação do Edital com o Resultado da Prova Preambular e prazo para apresentação do pedido de recontagem	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual da pontuação e para pedido de recontagem	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta dos pedidos de recontagem.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação das respostas dos pedidos de recontagem	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da Prova preambular e Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração das Provas Dissertativas e elaboração do	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

padrão preliminar de respostas		
Entrega das questões das Provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Diagramação e Impressão das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do Cartão Informativo para realização das Provas Dissertativas - link de consulta individual dos locais das Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 3ª etapa (único dia e Horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 4ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 5ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 6ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Digitalização das folhas de respostas dissertativas da 3ª, 4ª, 5ª e 6ª etapa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a correção das Provas Dissertativas pela Comissão do concurso - espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para correção das provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

Entrega do padrão de respostas das Provas Dissertativas para a contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do edital de divulgação do padrão de respostas das Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Devolução do espelho / Barema de correção das Provas Dissertativas preenchido pela comissão)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Sessão pública no formato híbrido para identificação das Provas Dissertativas	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª das Provas Dissertativas e divulgação do prazo para pedidos de reconsideração; consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar nas Provas Dissertativas (etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª. - Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a Comissão apresentar resposta aos recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª - Provas Dissertativas	A definir	Disponibilizar link - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Análise dos recursos - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para as respostas aos recursos do resultado preliminar	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Apuração do Resultado Definitivo das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª e a convocação para a inscrição definitiva e para o envio da documentação para fins de avaliação de títulos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Inscrição Definitiva – 7ª etapa Diponibilizar link de upload para envio da documentação da inscrição definitiva; Ficha de inscrição cadastral (FIC)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA Responsável pela validação: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para análise da documentação da inscrição definitiva; A empresa realizará triagem e enviará à Comissão os documentos de cunho policial da inscrição definitiva/sindicância de vida pregressa para providências de análise	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link da documentação da incrição definitiva para a Secretaria da Comissão providenciar a realização da sindicância de vida pregressa dos candidatos e validação da inscrição definitiva	A definir	Encaminhamento - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Sindicância e validação - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição dos pontos da Prova Oral publicação do edital	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Envio do edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e divulgação dos pontos da Prova Oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e publicação dos pontos da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas	A definir	Internet Responsável pelo recebimento: EMPRESA CONTRATADA

Prazo para validação do resultado dos recursos	A definir	Responsável pela análise dos recursos: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição da Sessão pública no formato híbrido para sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação de Edital do resultado final da inscrição definitiva e convocação para sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Elaboração das questões das provas orais.	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO-
Realização da sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link de consulta individual do local, data e horário da Prova Oral	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável pela aplicação: COMISSÃO DE CONCURSO. Responsável pela organização, logística, gravação e filmagem: EMPRESA CONTRATADA
Entrega do barema de cada candidato em envelope lacrado e rubricado logo após o término da arguição para a empresa contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado preliminar da prova oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do edital de resultado preliminar da prova oral à Comissão para análise, validação e publicação DJE	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para o candidato ter acesso a gravação	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA

da Prova Oral e às notas conferidas por cada um(a) dos(as) avaliadores(as) e link para interposição de recurso para pedido de recontagem do resultado preliminar		
Prazo para apresentação/recepção de recursos para pedido de recontagem do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para análise e resposta aos recursos pela Comissão do Concurso	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para Análise dos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado Definitivo da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Publicação do Resultado Definitivo da prova oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Realizar análise prévia dos documentos da avaliação de títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para análise e homologação de títulos apenas dos candidatos aprovados na prova oral	A definir	Responsável pelo link: EMPRESA CONTRATADA Analise e homologação de títulos: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento da nota final dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso (Provas preambular, dissertativas, Oral) acrescido os pontos conferidos aos títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do relatório de candidatos PCDs aprovados na prova oral contendo: nome, inscrição, CPF e dados cadastrais, laudos para	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

providências / planejamento da avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs		
Agendamento da perícia médica em órgão médico oficial e envio das informações para a empresa contratada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATANTE
Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar a minuta do edital de convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação de negros à Comissão para análise, validação da Comissão de Concurso	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado	A definir	Imprensa Oficial (DJE)

preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação		Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE)
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº XXX/20Xx - SGA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ n º 04.142.491/0001-66, com sede situada à 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, neste ato representado, mediante Ato de Delegação nº 70/2014, pelo Superintendente de Gestão Administrativa **André Luis Sant´Ana Ribeiro**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA**, CNPJ nº. 01.335.309/0001-03, estabelecida à Boulevard America, nº 749, Jardim Baiano, Nazaré, Salvador/BA (CEP 40.050-320), doravante denominada **CONTRATADA**, representada por sua Diretora Presidente, **Sra. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas**, inscrita no CPF/MF sob o número 42******53, com supedâneo no quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/Ba nº 14.634/2023, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação, nº 179/2025, protocolado sob o nº 19.09.45340.0012616/2025-20, o qual integra este instrumento independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços visando à realização de **Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.1.2 Incluem-se no objeto contratado todos os custos com mão de obra capacitada, bem como todos os insumos necessários à plena execução dos serviços contratados;

1.2 A **CONTRATADA** se declara em condições de prestar o serviço objeto deste instrumento em estrita observância com o disposto neste contrato.

1.3 A assinatura do presente instrumento contratual, pela **CONTRATADA**, importa na presunção de plena ciência e aquiescência com o seu conteúdo, inclusive quanto aos documentos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO À CONTRATAÇÃO DIRETA

Integram o presente contrato, vinculando esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência, a proposta da contratada e eventuais anexos dos documentos supracitados, além das condições estabelecidas no ato de autorização da Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da (última) assinatura pelas partes, admitindo-se a sua prorrogação quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

3.1.1 A prorrogação de que trata este dispositivo 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**;

3.1.2 A prorrogação do prazo de vigência contratual fica condicionada, ademais, à disponibilidade orçamentária, devidamente declarada pela Unidade Gestora do recurso nos autos do procedimento administrativo correspondente.

3.1.3 A prorrogação de que cuida o presente será formalizada por termo aditivo ou por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

4.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por Preço Unitário;

4.2 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços;

4.2.1 As comprovações da convocação e da entrega/retirada da nota de empenho poderão ocorrer por quaisquer dos seguintes meios: por meio eletrônico (através de confirmação de recebimento de e-mail), aposição de assinatura (para retirada presencial) ou por Aviso de Recebimento dos correios (quando a entrega for via postal).

4.2.2 A Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por igual período ao original, por motivo justo e aceito pela Administração.

4.3 Os serviços objeto deste instrumento serão executados na região urbana de Salvador/BA, em locais sob responsabilidade da **CONTRATADA**, aprovados pelo **CONTRATANTE**;

4.4 Os serviços serão executados no prazo de 730 (setecentos e trinta) dias corridos, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor.

4.4.1 Admitir-se-á a prorrogação do prazo de execução, desde que haja pedido formalizado pela **CONTRATADA**, antes do termo final do prazo inicialmente consignado, instruído com justificativa e comprovação de fato superveniente, aceito pelo **CONTRATANTE**;

4.5 Demais regras de execução encontram-se especificadas no Plano de Trabalho e Cronograma Físico, apensos I e II deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a incumbência do fiscal do contrato e se dará mediante termo, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da entrega da nota fiscal, com a discriminação dos serviços efetivamente realizados;

5.2 **O CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, observando-se os prazos para refazimento definidos nas obrigações da **CONTRATADA**;

5.3 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório;

5.4 O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **CONTRATANTE**, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 O valor global estimado para a contratação é de R$ 1.295.000,00 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil reais), estabelecido com base na multiplicação do valor unitário por inscrição de R$ 259,00 (duzentos e cinquenta e nove reais) pelo número estimado de inscritos, no montante de 5.000 (cinco mil) candidatos;

6.2 O valor global final do contrato dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, conforme a planilha de custos abaixo:

Item	**Descrição**	**Unidade de fornecimento**	**Inscrições Estimadas**	**Inscrições**	**Valor por candidato (R$)**	**Valor total estimado para o no de candidatos (em R$)**
1	Concurso Público para Promotores de Justiça Substitutos do MPBA	Candidatos Inscritos	5.000	Até 2.000	330,00	660.000,00
				De 2.001 a 2.500	328,00	820.000,00
				De 2.501 a 3.000	327,00	981.000,00
				De 3.001 a 3.500	326,00	1.141.000,00
				Acima de 3.500	259,00	----------

6.2.1 Para o fim de estabelecimento do valor global do contrato, considerar-se-á inscrição efetivada tanto aquela confirmada após efetivo pagamento pelo candidato inscrito, quanto aquela confirmada após o deferimento de isenção de taxa de inscrição, nos termos do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

6.3 Nos preços computados neste Contrato estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA**, bem como consultorias, impressões, transportes, empacotamentos, seguros, materiais empregados, ferramentas, depreciação, aluguéis, administração, deslocamentos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela **CONTRATADA** de suas obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº14.133/21;

7.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado conforme os seguintes percentuais e periodicidade:

7.2.1 - 35% (trinta e cinco por cento) do montante após o período de inscrições para o Concurso, primeira etapa;

7.2.2 - 35% (trinta e cinco por cento) após aplicação da segunda etapa;

7.2.3 - 5% (cinco por cento) após aplicação da terceira etapa;

7.2.4 - 5% (cinco por cento) após aplicação da quarta etapa;

7.2.5 - 5% (cinco por cento) após aplicação da quinta etapa;

7.2.6 - 5% (cinco por cento) após aplicação da sexta etapa;

7.2.7 - 5% (cinco por cento) após aplicação da oitava etapa; 5% (cinco por cento) na homologação;

7.3 O montante a ser dispendido com a realização do certame dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, multiplicando-se o valor correspondente pelo número real de candidatos inscritos, obtendo-se, assim, o valor total do contrato;

7.4 O pagamento será processado mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade da **CONTRATADA**, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **TERMO DE RECEBIMENTO** pelo **CONTRATANTE**;

7.5 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 7.4**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

7.5.1 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

7.5.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

7.6 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto consignado na **Cláusula Primeira**;

7.7 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

7.8 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela **CONTRATADA**, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

7.9 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore,* observado, sempre, o disposto nos **itens 7.5 e 7.5.1.**

7.9.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao **CONTRATANTE**, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**.

7.10 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

8.1 A concessão de reajustamento ocorrerá após o transcurso do prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração, qual seja, 25 de junho de 2025, mediante aplicação do INPC/IBGE relativo ao período decorrido entre a referida data e a data da efetiva concessão do reajuste;

8.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.1.2 Os valores reajustados incidirão sobre as parcelas de serviços a serem executadas após o prazo de que cuida o item 8.1;

8.1.3 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços será realizada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

8.2 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento da Contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

8.2.1. O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses do art. 124, II, “d”, ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

8.2.2. Na hipótese de contratos de fornecimento contínuos, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n° 14.133, de 2021, sob pena de preclusão;

8.2.2.1. Fica convencionado que, nos casos de contrato de fornecimento contínuos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá observar a disposição do **subitem 8.2.1**;

8.3 O **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pela Contratada (art. 92, inciso XI, c/c 123, parágrafo único da Lei n° 14.133, de 2021);

8.4 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do Contratante deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
40.101/0007	7885	9900	100	33.90.39
40.601/0005	7885	9900	113	33.90.39
40.601/0005	7885	9900	313	33.90.39

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização deste contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

10.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

10.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

10.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

10.2.3 Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação dos serviços já efetuados;

10.2.4 Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

10.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual de nº14.634/23; art.12, §2º e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

10.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

10.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato;

10.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens;

10.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pela **CONTRATADA**, às suas expensas;

10.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**;

10.5 Para fins de fiscalização, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato;

10.6 A gestão e a fiscalização contratual observará, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além das determinações contidas na Cláusula **QUARTA** - **do Regime e da forma de execução** deste contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou – que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, a **CONTRATADA**, obriga-se a:

11.2 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do **CONTRATANTE**, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

11.2.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.3 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, sendo vedada a subcontratação, ainda que parcial, do objeto contratado;

11.4 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução e aos fornecimentos objeto deste instrumento;

11.5 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato;

11.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

11.7 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

11.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

11.8.1 A eventual retenção de tributos pelo **CONTRATANTE** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela **CONTRATADA**;

11.9 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do objeto, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, competindo ao fornecedor, ainda, observar, de acordo com a previsão da legislação tributária aplicável, nas hipóteses de retenção de tributos pelo **CONTRATANTE**, a necessidade de seu destaque, se cabível, bem como a discriminação das informações requeridas nas Notas Fiscais, conforme os comandos legais específicos;

11.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.11 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

11.12 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo de dispensa de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

11.15 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.17 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE**, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

11.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

11.20 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.21 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

11.22 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos do contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços, com o Termo de Referência e com o Regulamento do Concurso, vinculados ao contrato;

11.23 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital de Abertura e o Regulamento regedores do certame, aprovados pelo **CONTRATANTE**, além das Resoluções pertinentes do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público;

11.24 Elaborar comunicados, editais, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação da Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais, do Edital e deste instrumento;

11.24.1 A **CONTRATADA** deverá dispor de assessoria técnica em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de comunicados, editais, instruções aos candidatos e afins, bem como para prestar assessoria técnica ao **CONTRATANTE** em relação ao objeto contratado;

11.24.2 A **CONTRATADA** deverá divulgar em seu website todos os editais e comunicados oficiais

relacionados ao Concurso Público, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da respectiva publicação pelo **CONTRATANTE**;

11.25 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais/redes sociais, cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia e outros que considere pertinente, a exemplo de Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior;

11.26 Responsabilizar-se pelo processo de inscrição preliminar de candidatos ao Concurso Público, devendo, para tanto:

11.26.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para inscrição dos candidatos, divulgação de informações e publicação de arquivos relativos ao Concurso Público;

11.26.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, obrigatoriamente, dentre outros, campos específicos que permitam:

a) a inscrição na condição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente;

b) a descrição das condições específicas necessárias para a realização das provas, com base na deficiência declarada, inclusive solicitação de tempo adicional, uso de tecnologia assistiva, mobiliário adaptado, intérprete de Libras, ledor, transcritor, salas acessíveis ou outras formas de atendimento individualizado;

c) a opção pela concorrência às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros, conforme a legislação aplicável;

d) a indicação de outras situações que exijam atendimento especial, como candidatas lactantes ou pessoas com restrições temporárias que demandem adaptações no momento da aplicação da prova;

11.26.1.2 Todas as informações prestadas pelos candidatos no formulário de inscrição deverão ser tratadas com sigilo e utilizadas exclusivamente para fins de organização do concurso e garantia da isonomia de condições entre os participantes;

11.26.1.3 Caberá à **CONTRATADA** disponibilizar, no sistema de inscrição, campos específicos e de preenchimento obrigatório, além de orientações claras sobre a documentação comprobatória necessária e os prazos para requerimento dos atendimentos especiais;

11.26.2 Gerenciar, através de sistema específico, o recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição;

11.26.3 Realizar a integração com o sistema de cobrança e comércio eletrônico do Banco do Brasil, para viabilizar a emissão de boletos para pagamento da taxa de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **CONTRATANTE**;

11.26.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

11.27 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone e e-mail, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

11.27.1 O atendimento individualizado deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

11.27.2 Deverá ser disponibilizado atendimento por meios digitais durante todo o período em que os candidatos precisem utilizar os sistemas da Contratada para cumprir as etapas do concurso;

11.28 Arcar com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, sem observância do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

11.29 Analisar os documentos comprobatórios dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, verificando se os candidatos se enquadram ou não como pessoas com deficiência, nos termos das categorias definidas pela Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão e decidir sobre a efetivação da inscrição nesta condição;

11.30 Emitir e entregar ao **CONTRATANTE**, ao término do prazo de inscrições assinalado pelo edital de convocação para o Concurso Público, relatórios detalhados com as informações dos candidatos inscritos;

11.31 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas, composta por professores comprovadamente qualificados nas áreas específicas, com experiência na elaboração e correção de provas relacionadas ao objeto contratado, devendo seguir, em especial, as regras e o conteúdo previstos no edital do concurso, cabendo-lhes adotar o critério da confidencialidade quanto aos seus membros, impondo-lhes, inclusive, o dever de sigilo;

11.32 Elaborar as provas objetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **Apenso I – Plano de Trabalho**, além de realizar a diagramação e impressão, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionamento e transporte;

11.32.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 04 (quatro) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

11.32.2 As provas deverão ser acondicionadas em ambiente totalmente seguro e monitorado, até o momento do transporte;

11.32.3 A **CONTRATADA** deverá providenciar o transporte das provas, de forma segura, abrangendo entrega e coleta, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

11.33 Revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e transportar as provas dissertativas, após receber do CONTRATANTE, por meio digital, obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos para as provas objetivas;

11.33.1 Receber do **CONTRATANTE**, em meio digital criptografado, as provas dissertativas elaboradas para o certame, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data da aplicação;

11.33.2 Realizar a revisão técnica e gramatical do conteúdo recebido, sem alteração de mérito, e apresentar à Comissão do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as eventuais sugestões de correções ou ajustes;

11.33.3 Após o recebimento da versão final aprovada pela Comissão do Concurso, realizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, a diagramação, impressão, envelopamento e acondicionamento das provas dissertativas, em quantidade e forma previamente estabelecidas;

11.33.4 Garantir a segurança, o sigilo e a integridade das provas durante todas as etapas de sua manipulação, transporte e entrega nos locais de aplicação;

11.34 Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

11.34.1 Os formulários elaborados, bem como a respetiva logística de digitalização/interpretação de imagens deverão ser ratificados pela Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, após análise acerca da impossibilidade de identificação de candidatos;

11.35 Realizar a diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas, assim como a impressão de todo o material necessário durante as etapas do processo seletivo, após a aprovação pela Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**;

11.36 Responsabilizar-se pela gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no Apenso I do presente instrumento;

11.37 Adotar medidas de segurança para garantir que todo o pessoal por ela empregado na execução contratual mantenha sigilo absoluto sobre as provas, bem como sobre quaisquer informações, dados, documentos e assuntos que tomarem conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de exclusiva responsabilização civil, administrativa e/ou penal da **CONTRATADA**, nos termos da legislação vigente;

11.37.1 Salvo prova em contrário, presumir-se-á a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo eventual repasse de informações, seja este decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos designados ou bancas examinadoras/equipe técnica de elaboração e correção de questões por ela constituídas;

11.38 Disponibilizar aos candidatos inscritos no Concurso, em seu website, Cartões Informativos, contendo todos os dados necessários à participação daqueles na etapa de provas e o espelho das provas, possibilitando consultas individuais;

11.39 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas, que necessariamente deverá englobar:

11.39.1 Locais de aplicação das provas, organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais de aplicação das provas e local para avaliação dos candidatos autodeclarados negros ou pardos, os quais deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE, suportando a **CONTRATADA** todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiência;

11.39.1.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser escolhidos dentre instituições de ensino que possuam uma estrutura mínima de salas climatizadas, facilidade de acesso e vagas de estacionamento suficientes para atender aos integrantes da Comissão do Concurso.

11.39.1.2 Deverá ser disponibilizada uma sala de apoio para os integrantes da Comissão do Concurso, nos locais de realização das provas, com serviço de sala, incluindo um coffee break para 20 pessoas.

11.39.2 A **CONTRATADA** deverá adotar todas as providências necessárias para garantir o pleno exercício do direito constitucional à liberdade religiosa aos candidatos sabatistas, que, por convicção religiosa, guardam o sábado como dia sagrado e, portanto, não podem realizar atividades seculares, como a realização de provas, entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do sol do sábado. Para isso, deverá a **CONTRATADA**:

a) Disponibilizar local apropriado para a permanência dos candidatos sabatistas, isolado dos demais candidatos, a partir do horário regular de fechamento dos portões;

b) Garantir que esses candidatos permaneçam em condições adequadas de conforto, segurança e vigilância, sem comunicação com o ambiente externo e com os demais candidatos, até o início da aplicação da prova, que deverá ocorrer após o pôr do sol, respeitando o horário de término do sábado religioso;

c) Garantir o sigilo e a isonomia do certame, assegurando que os cadernos de prova utilizados pelos sabatistas estejam devidamente lacrados até o momento de sua aplicação e que permaneçam sob guarda e responsabilidade da organização do concurso;

d) Prever, em edital, as orientações específicas para solicitação do atendimento especial por sabatistas, incluindo prazo, documentação comprobatória e forma de requerimento;

e) Fornecer lista de presença e relatórios específicos sobre a aplicação das provas aos sabatistas, a serem encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso;

11.39.3 Seleção e treinamento de profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos e selecionar e capacitar os fiscais, coordenadores e equipe de apoio que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, mantendo-se ao menos 02 (dois) fiscais por sala;

11.39.4 Distribuição dos candidatos inscritos nos diversos locais de prova, preferencialmente próximos às suas residências;

11.39.5 Emissão e divulgação de listas de candidatos por local de prova, por sala e de listas de presença;

11.39.6 Dispor de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos, com documentos rasurados, extraviados ou perdidos;

11.39.7 Entrega dos cadernos de questões e folhas de respostas nos locais de prova, de modo a garantir a lisura do certame e sigilo dos exames a serem aplicados;

11.39.8 Recolhimento dos cadernos de questões e folhas de respostas, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame;

11.39.9 Disponibilização de serviço para atendimento médico de emergência nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento (meia hora antes até meia hora após), em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013;

11.39.9.1 Deverá ser disponibilizada 1 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na lei supracitada.

11.39.10 Disponibilização de espaço adequado para candidatas que necessitem amamentar seus filhos em idade de aleitamento;

11.40 Dispor de espaços e de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, a exemplo de:

11.40.1 Gravação e filmagem das provas para candidatos com deficiência visual;

11.40.2 Disponibilização de prova em Braille ou ledores para candidatos com deficiência visual;

11.40.3 Disponibilização de intérpretes de libras para os candidatos com dificuldades de audição;

11.40.4 Elaboração de provas ampliadas;

11.41 Divulgar em seu website o gabarito das provas, em até 48 (quarenta e oito) horas após sua aplicação;

11.42 Realizar a correção das provas objetivas, de acordo com critérios previamente determinados no Apenso I deste instrumento, bem como no edital do certame;

11.42.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE**, além do gabarito das provas objetivas com a escolha da resposta considerada correta, o espelho de prova com a fundamentação doutrinária, jurisprudencial e legislativa, com o objetivo de assegurar a resposta a possíveis recursos e mandados de segurança e outras providências de ordem judicial;

11.43 Prestar orientação à Comissão de Concurso para a elaboração das questões das provas dissertativas, bem como na elaboração dos padrões de respostas e possíveis recursos;

11.44 Divulgar em seu *website* os padrões de resposta das provas objetivas e dissertativas, em até 72 (setenta e duas) horas após a aplicação da última destas provas (6ª etapa);

11.45 Realizar a leitura óptica das folhas de respostas dissertativas, bem como disponibilizar em seu website os espelhos das correções destas provas, possibilitando consultas individuais;

11.45.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de respostas dissertativas e dos respectivos espelhos de correção, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da remessa dos espelhos pelo **CONTRATANTE**;

11.46 Responsabilizar-se pela logística do processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa), bem como de recebimento de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

11.46.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para o processo de inscrição definitiva e recebimento de títulos;

11.46.2 Disponibilizar, por meio de sistema eletrônico, a interposição de recursos.

11.47 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, para fins de análise e validação, as documentações relativas a cada etapa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do final do respectivo prazo de apresentação pelos candidatos;

11.48 Julgar todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos relativos à prova preambular elaborada pela **CONTRATADA**;

11.48.1 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

11.49 Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos, por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada, nos termos da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, do CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público, constituída por três titulares e três suplentes, escolhidos dentre profissionais com notório saber e contratados para essa finalidade, cujos nomes serão aprovados pela Comissão do Concurso;

11.50 Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, no prazo estabelecido em edital, subsidiar as respostas aos recursos e às ações judiciais propostas em desfavor do **CONTRATANTE** relativas ao objeto contratual, quando aqueles versarem sobre questões que envolvam as obrigações estabelecidas no contrato;

11.50.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação pelo **CONTRATANTE**, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;

11.51 Responder às ações judiciais relativas ao objeto contratual que em seu desfavor sejam propostas, nos prazos estabelecidos em lei, de acordo com a natureza da ação judicial;

11.51.1 Deverá a **CONTRATADA** informar ao **CONTRATANTE** sobre todas as ações judiciais que eventualmente sejam propostas em seu desfavor e que envolvam fatos relacionados ao presente contrato, tão logo seja citada/intimada oficialmente;

11.52 Encaminhar ao **CONTRATANTE** os resultados finais do Concurso, após a devida análise de todos os recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios organizados por pontuação e por ordem alfabética, elaborados em Excel (xls);

11.52.1 As listas de classificação devem ser elaboradas de modo a:

11.52.1.1 Ser organizada uma lista com a classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos que optaram pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a negros;
11.52.1.2 Serem organizadas outras duas listas em separado, sendo: uma composta exclusivamente pelos candidatos com deficiência; uma com os candidatos que se declararem negros.

11.53 Divulgar, em seu *website*, os resultados das etapas do concurso público;

11.54 Guardar, durante o prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar da homologação do resultado final do Concurso Público, em local apropriado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso;

11.55 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, em sua integralidade ou em quaisquer de suas etapas, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

11.56 Reaplicar as provas em caso de vazamento, erros de impressão ou outras situações em que a reposição prejudique a execução destas, sem custos adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, sendo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

11.57 Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior, em data(s) a ser(em) aprovada(s) pelo **CONTRATANTE**, com a qual se dividirá os custos da reaplicação;

11.58 Arcar com os custos da contratação de um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil, em obediência ao Art. 129, § 3º da Constituição Federal e Art. 48 da Lei Complementar nº 11 de 18/01/1996 e de um membro Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando, ambos aprovados pelo Conselho Superior do Ministério Público:

11.58.1 O pagamento deverá ser realizado mensalmente aos membros da banca mencionados no caput deste dispositivo, no percentual de 15% do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final, a partir da publicação do Edital do Concurso, até a homologação do certame;

11.58.2 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

11.59 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato;

11.60 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do Apenso I do contrato;

11.61 Indicar por escrito, quando da assinatura deste instrumento, preposto a ser contatado para pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, durante a execução do contrato, presencial caso seja demandado pela **CONTRATADA**, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

11.62 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo **CONTRATANTE**, bem como atentar para as regras de cortesia nos locais onde sejam executados os serviços objeto do Contrato;

11.63 Promover o imediato afastamento, da execução do objeto contratual, de empregados cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

116.4 Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde, na forma da lei, dos trabalhadores empregados na consecução do objeto deste ajuste, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, alimentação e todas as demais obrigações especificadas nos dissídios ou convenções coletivas;

11.65 Realizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista, bem como de todos os encargos previdenciários relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

11.66 Responder perante o **CONTRATANTE** no que concerne à conduta e pontualidade dos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, substituindo-os, sem ônus, em caso de ausências, por motivo justificado ou não;

11.67 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao **CONTRATANTE** todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda em caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

11.68 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

11.69 Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação, supressão ou acréscimo no objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **CONTRATANTE**;

11.70 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de realização ou refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.71 Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 **O CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

12.2 Fornecer as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeta contratada;

12.3 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos na **cláusula sétima**;

12.4 Permitir o acesso da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;

12.5 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.6 Fornecer à **CONTRATADA**, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste Contrato;

12.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

12.7.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data a contar da data da conclusão da instrução do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

12.7.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da conclusão da instrução do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.8 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso, tais como a legislação pertinente, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes;

12.9 Elaborar as provas dissertativas do certame e entregá-las à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data prevista para sua aplicação, por meio digital seguro, com proteção criptográfica, conforme protocolo a ser estabelecido entre as partes;

12.10 Analisar e deliberar sobre as sugestões de correções apresentadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da versão revisada;

12.11 Devolver à **CONTRATADA** a versão final aprovada das provas dissertativas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da proposta revisada;

12.12 Articular-se com a **CONTRATADA**, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

12.13 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e a execução do contrato por meio dos membros da Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, que se encarregarão dos contatos com a **CONTRATADA** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;

12.14 Aprovar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame;

12.15 Proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços descritos no contrato dentro das normas estabelecidas;

12.16 Compartilhar, em igual proporção com a **CONTRATADA**, os ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes do contrato;

12.17 Realizar, ao final do certame, a avaliação biopsicossocial da deficiência dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas, com uma equipe multiprofissional e interdisciplinar composta por três profissionais com capacitação específica, sendo um deles médico, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 13.146/2015, emitindo parecer circunstanciado;

12.18 Homologar o resultado final do concurso;

12.19 Permitir o acesso dos empregados autorizados da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma que se façam necessários à execução dos serviços;

12.20 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas, maus funcionamentos ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.21 Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas que deverão ser depositadas em conta única específica para a arrecadação;

12.22 Encaminhar à **CONTRATADA** todas as informações bancárias para a confecção dos boletos de cobrança;

12.23 Enviar diariamente os arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**, das solicitações de inscrições;

12.24 Abster-se de divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa comunicação à **CONTRATADA**;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

13.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.2 A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**;

13.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **Ministério Público do Estado da Bahia**, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, 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, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD;

13.4 A **CONTRATADA** cooperará com o **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados

em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

13.5 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a garantia da contratação prevista nos *arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual contratual, podendo recair sobre qualquer das modalidades indicadas no §1° do referido art. 96, observando-se, ainda, o disposto nesta cláusula;

14.1.1 A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica a ser indicada pelo **CONTRATANTE**, com correção monetária;

14.1.2 Para garantia na modalidade títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia (art. 96, §1º, inciso I, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.3 Para garantia na modalidade fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil;

14.1.4 Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, a prova da garantia, sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, deverá ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato;

14.1.5 A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias, contados da data da autorização da dispensa e anteriormente à assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.1 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.5.2 A modalidade seguro garantia somente será aceita se, observada a legislação que rege a matéria, contemplar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.5.3 Na modalidade de seguro garantia, a apólice vigorará pelo período de vigência do contrato e continuará em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas (art. 97, incisos I e II, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

14.1.5.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 14.1.8 (art. 97, parágrafo único, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.6 Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos da regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

14.1.6 No caso das modalidades seguro garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador;

14.1.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia diversa do seguro garantia, a sua liberação ou restituição somente ocorrerá após a fiel execução do contrato ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

14.1.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo **CONTRATANTE;**

14.1.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação;

14.1.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da garantia originária;

14.1.12 O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

14.1.13 O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser intimado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.14 A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações pactuadas;

14.1.15 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA;**

14.1.16 A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma

prevista neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa;

15.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

15.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

15.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.2.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.3.1 **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
15.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.2, a 15.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);

15.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.5 a 15.2.10, acima, bem como nas alíneas 15.2.2 a 15.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

15.3.4 Multa:

15.3.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.3.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas nas alíneas 15.2.6 a 15.2.10;

15.3.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas na alínea 15.2.3 e 15.2.4;

15.3.4.4 Para as infrações constantes das alíneas 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.5, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

15.3.4.5 Será admitida medida cautelar destinada a garantir o resultado útil do processo administrativo sancionatório, de forma antecedente ou incidental à sua instauração, inclusive a retenção provisória do valor correspondente à estimativa da sanção de multa;

15.3.4.5.1 O valor da retenção provisória a que se refere o subitem anterior deste artigo não poderá exceder ao limite máximo estabelecido no §3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**;

15.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

15.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

15.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso;

15.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aa contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
15.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.7.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

15.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Estadual nº 14.634/23, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

15.9 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

15.10 O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

15.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 e da Lei Estadual de nº 14.634/23;

15.12 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei Estadual de n º 14.634/23;

16.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise da Assessoria Jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;

16.4 Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração do termo aditivo, na forma do artigo 136, da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

17.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

17.1.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

17.1.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

17.2 O contrato pode 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 Federal nº 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.2.1 A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta (arts. 138, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (art. 138, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

17.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
17.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3 Indenizações e multas.

17.4 O contrato poderá ser extinto, ainda:

17.4.1 Caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou

com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

17.4.2 Caso se constate que a pessoa jurídica **CONTRATADA** possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1 A utilização de mão de obra, pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços objeto do presente contrato não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

18.2 São vedadas à **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

18.2.1 Fica garantido o direito de regresso do **CONTRATANTE**, perante a **CONTRATADA**, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista, previdenciária ou de cunho indenizatório que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente, relativamente à execução do objeto contratual, por qualquer empregado ou subcontratado da **CONTRATADA** ou por qualquer pessoa que, ainda que irregularmente, execute o objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

O CONTRATANTE será responsável pela publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade do **Salvador-Bahia,** que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 **O CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

21.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

21.3 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e estadual nº 14.634 de 2023 e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 12.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

21.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificativa expressa, nas hipóteses previstas na Lei Federal 14.133/21 e na forma de Lei Estadual de nº 14.634/23 para melhor adequação às finalidades de interesse público, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato e respeitados os demais direitos da **CONTRATADA**;

21.5 Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de reajustamento/revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades;

21.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

21.7 O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato para que produza seus efeitos legais.

Salvador, 20xx.

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA
Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas
Diretora Presidente

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
André Luis Sant´Ana Ribeiro
Superintendente de Gestão Administrativa

(Assinado e datado eletronicamente/digitalmente)

APENSO I

PLANO DE TRABALHO

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2025 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar;

2ª Etapa - Prova Preambular composta de 100 (cem) questões (elaborada pela Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Dissertativas (elaboradas pelo CONTRATANTE);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva;

8ª Etapa - Prova Oral (realizada pelo CONTRATANTE);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos;

10ª Etapa - Avaliação Biopsicossocial;

11ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela Contratada).

1.2 Divulgação

1.2.1 Criação e impressão de Cartazes;

1.2.2 Envio de cartazes para os Ministérios Públicos de outros Estados;

1.2.3 Envio de cartazes para as Comarcas no Interior da Bahia;

1.2.4 Distribuição de cartazes em Entidades Públicas e Privadas e Instituição de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

1.2.5 Divulgação por meio de emissoras de rádio, canais digitais/redes sociais e cartazes.

1.3 Disponibilização de site, para inscrição pela Internet em ambiente seguro (https)

1.3.1 Disponibilização de formulário eletrônico para inscrição;

1.3.2 Disponibilização do Regulamento em formato PDF;

1.3.3 Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição Eletrônica;

1.3.4 Disponibilização do Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição com crédito na conta corrente do CONTRATANTE;

1.3.5 Disponibilização de cartão Informativo de Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva/preambular);

1.3.6 Disponibilização de cartões Informativos de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª);

1.3.7 Disponibilização dos editais e comunicados oficiais relativos ao Concurso.

1.4 Banca Examinadora

1.4.1 Pagamento de 01 (um) membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil e 01 (um) Magistrado, considerando:

1.4.1.1 15% (quinze por cento) do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final;

1.4.1.2 O pagamento deverá será devido mensalmente, a partir da publicação do Edital de Abertura do Concurso, até a homologação do certame;

1.4.1.3 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

1.5 Elaboração das Provas

1.5.1 A Prova Objetiva/Preambular, com respostas de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta;

1.5.1.1 Na correção da Prova Objetiva/Preambular, todas as questões terão o mesmo valor;

1.5.1.2 As questões da Prova Preambularversarão sobre o programa do Concurso, a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo 25 (vinte e cinco) questões para cada grupo de conteúdos, assim divididos:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.1.3 A Prova Preambular terá duração de 5 (cinco) horas, no máximo, e lhe serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

1.5.2 As Provas Dissertativas, em conformidade com os respectivos programas, a serem definidos pela Comissão do Concurso, versarão sobre questões escritas, práticas e teóricas, dos 4 (quatro) grupos de conteúdos a seguir indicados:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.2.1 Cada uma das quatro Provas Dissertativas versará sobre um dos grupos de conteúdo acima, e será elaborada em 2 (duas) partes, subdivididas em:

a) 01 (uma) dissertação valendo 40 (quarenta) pontos, que poderá, quando for o caso, ser substituída por redação de peça processual;

b) 03 (três) questões subjetivas, valendo 20 (vinte) pontos cada;

c) Será atribuída a todos os candidatos, em cada uma das Provas Dissertativas, nota que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.5.2.2 As respostas serão lançadas no correspondente caderno de respostas;

1.5.2.3 Cada Prova Dissertativa terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada Prova Dissertativa pertinente às fases 3ª, 4ª, 5ª e 6ª será realizada em um único dia e horário, ou seja, serão quatro dias de realização das provas dissertativas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

1.5.2.5 Antes do devido encaminhamento aos examinadores, as Provas Dissertativas serão *desidentifica*das, e, encerrada a correção, novamente identificadas, em reunião pública da Comissão de Concurso;

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Dissertativas, deverão considerar o domínio correto da norma padrão da língua portuguesa e das suas estruturas (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação), bem como a capacidade de exposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento dos candidatos;

1.5.2.7 É vedado aos examinadores lançar nas Provas Dissertativas qualquer observação, nota explicativa ou cota interlinear.

1.6 Aplicação das Provas

1.6.1 Coordenação/Fiscais (Sala e Volante) / Chefe de Setor (encargos trabalhistas pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS patronal c/ recolhimentos comprovados);

1.6.2 Entrega e coleta das provas, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

1.6.3 Serviço de atendimento médico (equipe médica e ambulância), nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento;

1.6.4 Datiloscopista;

1.6.4.1 Deverá ser disponibilizado ao menos 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos;

1.6.5 Gravação e filmagem

1.6.5.1 Registro audiovisual integral da prova, inclusive da leitura e resposta das questões objetivas, da leitura e resposta da parte dissertativa e dos textos legais solicitados pelo candidato em condições especiais;

1.6.5.2 Gravação e filmagem da 8ª Etapa;

1.6.6 Apoio da Polícia Militar nos locais de prova;

1.6.7 Alimentação para todo o apoio logístico e para Comissão;

1.6.8 Material de limpeza e de escritório para os locais de aplicação das provas;

1.6.9 Condições relacionadas às pessoas com deficiência, lactantes e sabatistas;

1.6.9.1 Deverá ser considerado local apropriado e demais condições para realização das provas para candidatos declarados pessoas com deficiência, tais como: prova ampliada, prova em braille, prova com ledor, transcritor, intérprete de libras, acesso para pessoas com dificuldade de locomoção e cadeirantes.

1.7 Serviços Gráficos

1.7.1 Diagramação e Impressão das Provas, em gráfica própria, na mesma sede da Contratada;

1.7.2 Impressão de Listas de Frequência;

1.7.3 Impressão de Listas de Porta de sala;

1.7.4 Impressão de Lista de Porta de escola;

1.7.5 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas dissertativas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.7 Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas Dissertativas;

1.8.3 Julgamento dos recursos;

1.8.4 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.5 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de classificação, de modo a manter uma com classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes.

1.8.6 Divulgação dos espelhos de correção das provas Dissertativas e Orais de forma individualizada;

1.8.7 Lista de Aprovados em cada etapa (Divulgação na Instituição/ Divulgação na Internet);

1.8.7.1 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de aprovados, de modo a manter uma lista geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes;

1.8.8 Relatório Final.

1.9 Considerações Gerais

1.9.1 A cessão/locação do(s) local(is) para realização das provas correrá por conta da **Contratada;**

1.9.2 O(s) local(is) de realização da prova será(ão) no município de Salvador;

1.9.3 As taxas de inscrições pagas pelos candidatos serão efetuadas diretamente na conta corrente do CONTRATANTE;

1.9.4 A publicação dos respectivos Editais no Diário da Justiça Eletrônico correrá por conta do CONTRATANTE;

1.9.5 Serão aproximadamente 10 dias úteis para aplicação da 8ª etapa – prova oral. Este prazo poderá ser prorrogado a depender do número de candidatos aprovados para esta etapa.

APENSO III

CRONOGRAMA FÍSICO

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa Contratada)
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: EMPRESA CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória de isenção de taxa. Disponibilização do link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos contra a relação provisória de isenção de taxa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final dos candidatos com a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Apresentação da relação provisória das inscrições deferidas* (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar dos candidatos inscritos e das inscrições preliminares indeferidas* (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória das inscrições indeferidas. Prazo para alteração da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros. Disponibilizar link para interposição de	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA

recursos		
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Enviar a relação final das inscrições deferidas (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final das inscrições deferidas após a análise dos recursos dos pedidos de inscrição indeferidas (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação dos possíveis locais de aplicação da prova preambular para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicar o edital de locais e horário da prova preambular e data prevista para o link de consulta aos locais	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição (link de consulta individual dos locais da Prova Preambular)	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Preambular - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do gabarito preliminar contendo as respostas admitidas como corretas e prazo para interposição de recurso com pedido de reconsideração do gabarito	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar consulta individual ao gabarito preliminar e ao caderno de prova	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link com prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação do gabarito após a análise dos recursos (gabarito definitivo)	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO

Publicação dos gabaritos oficiais definitivos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Correção Eletrônica da prova preambular / Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital com o Resultado da Prova Preambular e prazo para apresentação do pedido de recontagem	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual da pontuação e para pedido de recontagem	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta dos pedidos de recontagem.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação das respostas dos pedidos de recontagem	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da Prova preambular e Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração das Provas Dissertativas e elaboração do padrão preliminar de respostas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega das questões das Provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Diagramação e Impressão das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do Cartão Informativo para realização das Provas Dissertativas - link de consulta individual dos locais das Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 3ª etapa (único dia e Horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 4ª	A definir	Início: a definir

etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas		Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 5ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 6ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Digitalização das folhas de respostas dissertativas da 3ª, 4ª, 5ª e 6ª etapa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a correção das Provas Dissertativas pela Comissão do concurso - espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para correção das provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega do padrão de respostas das Provas Dissertativas para a contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do edital de divulgação do padrão de respostas das Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Devolução do espelho / Barema de correção das Provas Dissertativas preenchido pela comissão)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Sessão pública no formato híbrido para identificação das Provas Dissertativas	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª das Provas Dissertativas e divulgação do prazo para pedidos de reconsideração; consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA

(folha/caderno de respostas)		
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar nas Provas Dissertativas (etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª. - Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a Comissão apresentar resposta aos recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª - Provas Dissertativas	A definir	Disponibilizar link - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Análise dos recursos - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para as respostas aos recursos do resultado preliminar	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Apuração do Resultado Definitivo das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª e a convocação para a inscrição definitiva e para o envio da documentação para fins de avaliação de títulos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Inscrição Definitiva – 7ª etapa Diponibilizar link de upload para envio da documentação da inscrição definitiva; Ficha de inscrição cadastral (FIC)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA Responsável pela validação: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para análise da documentação da inscrição definitiva; A empresa realizará triagem e enviará à Comissão os documentos de cunho policial da inscrição definitiva/sindicância de vida pregressa para providências de análise	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link da documentação da incrição definitiva para a Secretaria da Comissão providenciar a realização da sindicância de vida pregressa dos candidatos e validação da inscrição definitiva	A definir	Encaminhamento - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Sindicância e validação - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição dos pontos da Prova Oral publicação do edital	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Envio do edital de resultado preliminar da	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

inscrição definitiva indeferidas e divulgação dos pontos da Prova Oral		
Publicação do Edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e publicação dos pontos da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas	A definir	Internet Responsável pelo recebimento: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para validação do resultado dos recursos	A definir	Responsável pela análise dos recursos: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição da Sessão pública no formato híbrido para sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação de Edital do resultado final da inscrição definitiva e convocação para sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Elaboração das questões das provas orais.	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Realização da sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link de consulta individual do local, data e horário da Prova Oral	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável pela aplicação: COMISSÃO DE CONCURSO. Responsável pela organização, logística, gravação e filmagem: EMPRESA CONTRATADA
Entrega do barema de cada candidato em envelope lacrado e rubricado logo após o término da arguição para a empresa contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado preliminar da prova oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do edital de resultado preliminar da prova oral à Comissão para análise, validação e publicação DJE	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

Publicação do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para o candidato ter acesso a gravação da Prova Oral e às notas conferidas por cada um(a) dos(as) avaliadores(as) e link para interposição de recurso para pedido de recontagem do resultado preliminar	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos para pedido de recontagem do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para análise e resposta aos recursos pela Comissão do Concurso	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para Análise dos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado Definitivo da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Publicação do Resultado Definitivo da prova oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Realizar análise prévia dos documentos da avaliação de títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para análise e homologação de títulos apenas dos candidatos aprovados na prova oral	A definir	Responsável pelo link: EMPRESA CONTRATADA Analise e homologação de títulos: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento da nota final dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso (Provas preambular, dissertativas, Oral) acrescido os pontos conferidos aos títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do relatório de candidatos PCDs aprovados na prova oral contendo: nome, inscrição, CPF e dados cadastrais, laudos para providências / planejamento da avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Agendamento da perícia médica em órgão médico oficial e envio das	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATANTE

informações para a empresa contratada		
Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar a minuta do edital de convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação de negros à Comissão para análise, validação da Comissão de Concurso	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE)
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, "a" da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1 INDICAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços visando à realização de **concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão de obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seu(s) apenso(s).

1.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO DEFINIDO

O quantitativo foi definido pela Administração Superior, com base no significativo número de cargos vagos ainda existente no quadro de carreira, exigindo a adoção de contínuos esforços voltados à maximização do incremento de cargos providos, para plena distribuição ao longo do Estado, observadas as limitações de ordem orçamentária.
O último concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto ainda está vigente, no entanto, já estão devidamente programadas as nomeações decorrentes do certame em referência, o que resultará, se não sobrevierem fatos imprevisíveis, em chamada dos aprovados antes do encerramento do prazo de vigência.

1.3 FORMA DE EXECUÇÃO

(X) A - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA, PONTUAL OU POR ESCOPO.

( ) B - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADA.

( ) C - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS:

( ) C.1 - **SEM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

( ) C.2 - **SEM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

( ) C.3 - **COM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR POSTOS DE SERVIÇOS.

( ) C.4 - **COM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E COM PAGAMENTO POR RESULTADO (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO).

- **JUSTIFICATIVA (para enquadramento como serviço continuado):**

( ) D - OUTRO(S). Especificar:

1.4 JUSTIFICATIVA: ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA

(X) A - NÃO SE APLICA (**Não** se trata de contratação de serviços de engenharia).

( ) B - SERVIÇO(S) ENQUADRADO(S) COMO "SERVIÇO(S) DE ENGENHARIA":

- **B.1 - FUNDAMENTAÇÃO:**
- **B.2 - ITENS APLICÁVEIS:**
  - **( ) B.2.1 - TODOS OS ITENS.**
  - **( ) B.2.2 - PARTE DOS ITENS:**

1.5 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para o preenchimento de vagas para o cargo de Promotor de Justiça Substituto justifica-se pela necessidade de recompor o quadro de cargos de carreira, para a garantia da continuidade e da eficiência dos serviços prestados à sociedade baiana.

O último concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia foi convocado pelo Edital n. 1, de 17 de abril de 2023, com resultado final publicado por meio do Edital n. 32, de 18 de setembro de 2024, ainda vigente, com validade de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, decorrente da Resolução nº 20, de 17 de setembro de 2024. No entanto, já estão devidamente programadas as nomeações decorrentes do certame em referência, o que resultará, se não sobrevierem fatos imprevisíveis, em chamada dos aprovados antes do encerramento do prazo de vigência.

Além disso, o quadro de carreira ainda apresenta significativo número de cargos vagos, de modo a determinar a adoção de contínuos esforços voltados à maximização do incremento de cargos providos, para plena distribuição ao longo do Estado, observadas as limitações de ordem orçamentária.

Não obstante a existência de concurso válido e vigente, a experiência administrativa demonstra que todas as medidas necessárias à abertura de novo concurso público demandam prazo alongado, desde as etapas prévias, contratações pertinentes, composição de comissão de concurso, dentre outras providências, gerando, assim, a necessidade de serem iniciadas o quanto antes as providências voltadas a esse fim.

Diante deste cenário, o Procurador-Geral de Justiça determinou a abertura de concurso para ingresso na carreira do Ministério Público, mediante processo SEI nº 19.09.01966.0005168/2025-44, solicitando a imediata deflagração das medidas pertinentes aos atos preparatórios à abertura de novo concurso público, para o preenchimento de 20 vagas no cargo de Promotor de Justiça Substituto.

1.6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação direta, por dispensa de licitação, não eletrônica, de empresa especializada na organização, planejamento, operacionalização e execução integral de concurso público para provimento de cargos de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA), nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

A execução do objeto abrangerá todas as etapas do certame, incluindo, mas não se limitando a:

- Elaboração e publicação do edital;
- Recebimento e gerenciamento das inscrições;
- Planejamento logístico de locais de prova;

- Elaboração, aplicação e correção de provas objetivas;
- Diagramação, impressão e transporte das provas dissertativas;
- Filmagem e gravação da prova oral;
- Logística de inscrição definitiva e recebimento de títulos;
- Emissão de relatórios, listas de classificação e resultados;
- Atendimento a requisitos de segurança, acessibilidade e sigilo das informações;
- Prestação de apoio técnico à Comissão do Concurso.

A contratação será precedida de pesquisa de preços e análise de propostas, visando à demonstração da compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e à garantia de economicidade. Essa solução atende de forma plena e adequada à necessidade institucional, pois permite a escolha de fornecedor com notória experiência na condução de certames da carreira jurídica, assegura maior controle sobre os prazos e etapas do processo, e mitiga riscos relacionados à lisura, à imparcialidade e à segurança da seleção.

2. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1.1 BASE LEGAL:

A seleção do fornecedor será por **Dispensa de Licitação**, com fundamento **no artigo 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021:**

> "*XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.*"

No presente caso, a contratação tem por objeto a seleção de instituição brasileira sem fins lucrativos, com reconhecida reputação técnica, ética e profissional e cuja finalidade estatutária compreenda o apoio e execução de atividades de desenvolvimento institucional, consistentes na organização de concurso público para provimento do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.

A contratação visa assegurar a celeridade, integridade, segurança jurídica e técnica do certame, mediante a contratação de entidade especializada, sem fins lucrativos e com histórico consolidado na realização de concursos públicos complexos no âmbito da Administração Pública brasileira.

O processo de contratação seguirá os demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Art. 23, §1º – realização de pesquisa de preços;
- Art. 18 – elaboração de Estudo Técnico Preliminar;
- Art. 5º – observância dos princípios da administração pública e do planejamento contratual.

2.1.2 DIVULGAÇÃO DE AVISO PARA COTAÇÃO NO PORTAL MPBA:

(X) A - NÃO, CONFORME A SEGUINTE JUSTIFICATIVA: Não se recomenda a adoção do procedimento previsto no art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021 (divulgação de aviso pelo prazo mínimo de 03 dias úteis) em razão de tratar-se de processo de contratação com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como pesquisa de mercado a busca ativa por instituições brasileiras sem fins lucrativos, com reconhecida reputação técnica, ética e profissional e com experiência comprovada na execução de objeto similar.

( ) B - SIM, CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **E-mail para encaminhamento de propostas:**
- **Telefone para contato:**
- **Prazo para envio das propostas por e-mail:** xx (xxxx) dias úteis.

2.2 HABILITAÇÃO

2.2.1 JURÍDICA:

(X) A - DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA (Cartão CNPJ, Contrato Social e alterações, se houver, e ato constitutivo);

( ) B - DOCUMENTOS PESSOAIS DA PESSOA FÍSICA (Documento oficial de identificação pessoal e cartão CPF, caso esta numeração não conste no primeiro).

2.2.2 FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, a englobar:

A - Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e INSS;

B - Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública do Estado da Bahia;

B.1 - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado sede da empresa ou do domicílio da pessoa física – **caso não seja Bahia**;

C - Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do município-sede do fornecedor selecionado;

D - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se pessoa jurídica);

E - Certidão de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica).

2.2.3 TÉCNICA:

( ) A - NÃO SERÁ EXIGIDA.

(X) B - SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

A Contratada deverá demonstrar, mediante atestados de capacidade técnico-operacional, já ter realizado, com sucesso, concurso público com planejamento, aplicação e correção de provas objetivas/preambulares para magistrados ou membros do Ministério Público, com fundamento no Art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, além da impressão e logística de provas objetivas e dissertativas em concursos similares, incluindo: possuir gráfica própria para diagramação e impressão de todas as provas escritas, estrutura logística segura para o transporte das provas escritas, equipe técnica qualificada, sistemas informatizados seguros para inscrições, divulgação e acompanhamento do certame e canal de comunicação eficiente com candidatos.

2.2.4 ECONÔMICO-FINANCEIRA:

(X) A - NÃO SERÁ EXIGIDA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

( ) B - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA.

( ) C - BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, COM INIDICAÇÃO DE ÍNDICES. ESPECIFICAR:

- **JUSTIFICAR OPÇÃO "C":**

- **ÍNDICES CONTÁBEIS APLICÁVEIS:**

  ( ) 1. Liquidez Corrente (ILC), que deverá ser:

  ( ) Maior que 01 (um) **( )** Outro. Indicar:

  ( ) 2. Liquidez Geral (LG), que deverá ser:

  ( ) Maior que 01 (um) **( )** Outro. Indicar:

  ( ) 3. Solvência Geral (SG), que deverá ser:

  ( ) Maior que 01 (um) **( )** Outro. Indicar:

  ( ) 4. Outro. Indicar:

( ) D - DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL, igual ou superior a ____ % do valor da licitação (limite legal: 10%);

- **JUSTIFICAR OPÇÃO "D":**

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 REGIME DE EXECUÇÃO

( ) A - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

(X) B - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

( ) C - OUTRO. Indicar:

3.2 PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

3.2.1 O prestador deverá retirar a nota de empenho no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços.

3.1.2 O prestador poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por motivo justo e aceito pela Administração.

3.3 FORMA DE EXECUÇÃO

3.3.1 LOCAL(IS) DE EXECUÇÃO: A prestação de serviço será na região urbana de Salvador-BA, em locais de responsabilidade da Contratada, aprovados pelo MPBA.

3.3.2 DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO:

(X) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - SIM. CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **Unidade Responsável:**
- **Dias e Horários:**
- **Outras Regras:**

3.3.3 NECESSIDADE DE AGENDAMENTO COM O MPBA:

(X) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - SIM, CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **Unidade Responsável:**
- **Telefone e e-mail para contato:**
- **Antecedência mínima (se necessário):**

3.3.4 DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

(X) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - APLICA-SE, CONFORME DESCRITO ABAIXO:

3.4 PRAZO(S) DE EXECUÇÃO:

(X) A - REGRAS: (SUGESTÃO)

- **A.1 - PRAZO(S) DE EXECUÇÃO – INDIVIDUALIZAR POR SERVIÇO:**

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO EM DIAS	CONTAGEM
Concurso Público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do MPBA	730	**( )** Úteis **(X)** Corridos

- **A.2 - PRAZO(S) CONTADO A PARTIR DE:**

  (X) I - RECEBIMENTO DO EMPENHO PELO FORNECEDOR (regra geral).

  ( ) II - OUTRO. Informar:

- **A.3 - PRAZO PARA FINALIZAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS** (SE HOUVER):

- **A.4 - ADMISSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO(S) PRAZO(S) DE EXECUÇÃO:**

  ( ) I - NÃO.

(X) II - SIM. Neste caso, somente será admissível o pedido formalizado pelo fornecedor antes do termo final do prazo de entrega consignado, mediante justificativa e respectiva comprovação de fato superveniente, aceito pela Instituição.

( ) B - REGRAS (DEFINIDAS PELA UNIDADE SOLICITANTE):

( ) C - DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO II - Especificações Técnicas Detalhadas. (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO).

3.5 REGRAS DE GARANTIA

3.5.1 REGRAS GERAIS:

(X) A - NÃO SE APLICA, POIS O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR NÃO É APLICÁVEL AO OBJETO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E NÃO HÁ EXIGÊNCIA DE GARANTIA ACESSÓRIA.

( ) B - GARANTIA LEGAL PARA TODOS OS ITENS, CONFORME PRAZOS E CONDIÇÕES DEFINIDOS NO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.

( ) C - GARANTIA CONTRATADA (SERVIÇO ACESSÓRIO) PARA TODOS OS ITENS.

- **JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA**:

( ) D - HÍBRIDO (PARTE DOS ITENS COM GARANTIA LEGAL E PARTE DOS ITENS COM GARANTIA CONTRATADA)

- **JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA**:
- **INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS):**
  - **GARANTIA LEGAL:**
  - **GARANTIA CONTRATADA:**

( ) E - DEFINIÇÕES CONSTANTES DO APENSO II - Especificações Técnicas Detalhadas. (INCLUIR AO FINAL DO DOCUMENTO).

3.5.2 REGRAS DA GARANTIA CONTRATADA: (Somente para opções C ou D do item 3.5.1)

3.5.2.1 EXECUTOR DA GARANTIA:

( ) A - CONTRATADO. (REGRA GERAL)

( ) B - FABRICANTE. (EXCEÇÃO)

- **Justificar a exigência de garantia do fabricante**:

3.5.2.2 DURAÇÃO, contado da data do recebimento dos serviços:

( ) A - _____ DIAS.

( ) B - _____ MESES.

( ) C - GARANTIA PEDURARÁ CONTINUAMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL (SERVIÇOS CONTÍNUOS)

- **Justificar prazo de duração definido:**

3.5.2.3 PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO, contado a partir da abertura pelo MPBA:

( ) A - _____ HORAS. Contagem – Escolher UMA opção**: ( ) Úteis ( ) Corridos**

( ) B - _____ DIAS. Contagem – Escolher UMA opção**: ( ) Úteis ( ) Corridos**

( ) C - OUTRO (S). Indicar:

3.5.2.4 FORMA DE EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO:

( ) A - ASSISTÊNCIA SEDIADA NA ZONA URBANA OU METROPOLITANA DE SALVADOR.

( ) B - ASSISTÊNCIA SEDIADA NO MUNICÍPIO:

( ) C - ASSISTÊNCIA SEDIADA EM LOCAL A CRITÉRIO DA CONTRATADA.

( ) D - *ON SITE*, ISTO É, ASSISTÊNCIA PRESTADA DIRETAMENTE NA SEDE DO MPBA (EXCEÇÃO). Regras:

- Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de ___ (_____) horas, contadas da notificação pelo MPBA;
- O executor da garantia (conforme acima indicado) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de serviços/bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles tenham sido executados (serviços) ou estiverem (bens), bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário;
- Justificativa para a garantia *on site*:

( ) E - OUTRA. Especificar:

3.5.5.5 DETALHAMENTO DAS DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA GARANTIA:

( ) A - NÃO SE APLICA.

( ) B - APLICA-SE, CONFORME DESCRITO ABAIXO:

3.6 POSSIBILIDADE OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO:

(X) A - VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO.

( ) B - ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS, CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **Indicar parcela(s) subcontratável (eis):**
- **Indicar regras/condições para subcontratação:**

3.7 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

3.7.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.7.1.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização da contratação, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

3.7.1.2 Incumbe à gestão e à fiscalização, na medida de suas competências institucionais, acompanhar e verificar a perfeita execução da contratação, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

3.7.1.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

3.7.1.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

3.7.1.2.3 Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação dos serviços já efetuados;

3.7.1.2.4 Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

3.7.1.2.5 Manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

3.7.1.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual/BA nº 14.634/2023; art. 12, §2º e Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

3.7.1.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual.

3.7.1.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste instrumento.

3.7.1.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste instrumento, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens.

3.7.1.4.1 Qualquer serviço ou bem considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pela **CONTRATADA**, às suas expensas;

3.7.1.4.2 A não aceitação de algum serviço ou bem, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**.

3.7.1.5 Para fins de fiscalização, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente instrumento.

3.7.1.6 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia disciplinadores da matéria.

3.7.2 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS AO OBJETO CONTRATADO:

(X) A - NÃO SE APLICA, SENDO APLICÁVEIS APENAS AS DISPOSIÇÕES GERAIS ELENCADAS NO ITEM 3.7.1.

( ) B - DISPOSIÇÕES ESPECIFICAMENTE RELACIONADAS AO OBJETO CONTRATUAL:

3.7.3 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.7.3.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

3.7.3.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

3.7.3.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

3.7.3.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3.7.3.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

3.7.3.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3.7.3.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

3.7.3.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

3.7.3.2.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

3.7.3.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3.7.3.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

3.7.3.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

3.7.3.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

3.7.3.3.1 Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.7.3.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.2 a 3.7.3.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.7.3.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 3.7.3.2.5 a 3.7.3.2.10, acima, bem como nas alíneas 3.7.3.2.2 a 3.7.3.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.7.4 DAS MULTAS:

(X) A - APLICAM-SE AS DISPOSIÇÕES ABAIXO ELENCADAS:

3.7.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

3.7.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:

3.7.4.2.1 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

3.7.4.2.2 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

3.7.4.2.3 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3.7.4.2.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

3.7.4.2.5 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

3.7.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas;

3.7.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;

3.7.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3.7.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

3.7.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

3.7.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3.7.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

( ) B - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS:

3.7.4.1 Moratória de xxx % (xxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

3.7.4.2 Compensatória de xxx % (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações a seguir descritas:

3.7.4.2.1 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

3.7.4.2.2 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

3.7.4.2.3 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3.7.4.2.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

3.7.4.2.5 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

3.7.4.3 Compensatória de xxx % (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações baixo descritas;

3.7.4.3.1 Der causa à inexecução total do contrato;

3.7.4.3.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3.7.4.4 Para as infrações abaixo dispostas, a multa será de xxx% (xxxx por cento) sobre o valor total do contrato;

3.7.4.4.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

3.7.4.4.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3.7.4.4.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

3.8 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)

3.8.1 PRAZO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO: **2 (dois) dias corridos (regra geral), contados:**

( ) A - DA FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

(X) B - DA ENTREGA DA NOTA FISCAL/FATURA.

( ) C - OUTRO. Indicar:

3.8.2 PRAZO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO: 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório.

3.8.2.1 A Comissão de Concurso constituída pela CONTRATANTE será responsável pelo recebimento do objeto do contrato, mediante a análise e aprovação pelos seus componentes de cada etapa do concurso.

3.8.3 PRAZO PARA ADEQUAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO(S) REJEITADO(S):

( ) A - NÃO SE APLICA.

(x) B - PRAZO:

( ) B.1 – ____ HORAS. Contagem: (escolher UMA opção): **( ) Úteis ( ) Corridos**

( ) B.2 – ____ DIAS. Contagem: (escolher UMA opção): **( ) Úteis ( ) Corridos**

(x) B.3 – ____ OUTRO (S). Indicar: A eventual necessidade de refazimento de etapas da execução contratual serão disciplinadas no contrato, conforme obrigações contratuais especificadas no item 3.14.2.

3.8.4 DEMAIS REGRAMENTOS:

3.8.4.1 O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis;

3.8.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos nos prazos definidos neste instrumento, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.8.4.3 Eventual instabilidade na prestação do serviço deverá ser suprida no prazo máximo do item 3.8.3 assegurado à **CONTRATADA** a possibilidade de adoção de eventual solução alternativa, neste prazo, a fim de segurar a continuidade da prestação do serviço;

3.8.4.4 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica a **CONTRATADA** obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

3.8.4.5 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer nos prazos definidos neste instrumento;

3.8.4.6 O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste instrumento e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **CONTRATANTE**, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.9 DOS PREÇOS

3.9.1 ABRANGÊNCIA:

(X) A - OS PREÇOS CONTRATADOS ENGLOBAM TODOS E QUAISQUER CUSTOS NECESSÁRIOS AO FIEL CUMPRIMENTO DA CONTRATAÇÃO.

- **A.1** - Englobam, exemplificativamente, todos os custos relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal designado pelo fornecedor para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos.

- **A.2** - Demais regramentos (se houver):

( ) B - ITENS OU CUSTOS NÃO INCLUSOS NOS PREÇOS PACTUADOS:

3.9.2 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS:

( ) A - VALOR MENSAL FIXO.

(X) B - VALOR UNITÁRIO POR SERVIÇOS.

( ) C - VALOR GLOBAL CONTRATADO, RELATIVO À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

( ) D - OUTRO. Indicar:

3.10 REGRAS DE FATURAMENTO

3.10.1 PERIODICIDADE DE FATURAMENTO(S):

( ) A - MENSAL.

( ) B - MÚLTIPLOS FATURAMENTOS, SENDO CADA UM REALIZADO APÓS A EXECUÇÃO DE CADA PEDIDO / EMPENHO EMITIDO.

( ) C - EM PARCELA ÚNICA:

( ) C.1 - AO FINAL DE <u>TODA</u> A EXECUÇÃO CONTRATUAL E RECEBIMENTO DO OBJETO (Regra geral).

( ) C.2 - OUTRO. Indicar:

(X) D - PARCELADO:

(X) D.1 - QUANTIDADE DE PARCELAS: 08 (oito).

(X) D.2 - DEFINIÇÃO DOS MONTANTES DAS PARCELAS:

35% (trinta e cinco por cento) do montante após o período de inscrições para o Concurso, primeira etapa;
35% (trinta e cinco por cento) após aplicação da segunda etapa;
5% (cinco por cento) após aplicação da terceira etapa;
5% (cinco por cento) após aplicação da quarta etapa;
5% (cinco por cento) após aplicação da quinta etapa;
5% (cinco por cento) após aplicação da sexta etapa;
5% (cinco por cento) após aplicação da oitava etapa;
5% (cinco por cento) na homologação.

3.10.1.1 O montante a ser dispendido com a realização do certame dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, multiplicando-se o valor correspondente pelo número real de candidatos inscritos, obtendo-se, assim, o valor total do Contrato;

3.10.1.2 Para o fim de estabelecimento do valor global do contrato, considerar-se-á inscrição efetivada tanto aquela confirmada após efetivo pagamento pelo candidato inscrito, quanto aquela confirmada

após o deferimento de isenção de taxa de inscrição, nos termos do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

( ) E - OUTRO (A). Indicar:

3.10.2 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FATURAMENTO:

(X) A - NÃO SE APLICA, sendo necessária somente a apresentação de nota fiscal/fatura e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 3.11.1 (abaixo).

( ) B - REGRAS E/OU DOCUMENTOS EXIGIDOS, para além dos indicados na opção A. Especificar:

3.11 REGRAS PARA PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

3.11.1 O faturamento referente ao objeto deste instrumento será efetuado na periodicidade indicada no item 3.10.1, mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade da **CONTRATADA**, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do TERMO DE RECEBIMENTO pelo **CONTRATANTE**;

3.11.2 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no item 3.11.1, desde que não haja pendência a ser regularizada;

3.11.3 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

3.11.4 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto contratual;

3.11.5 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

3.11.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela **CONTRATADA**, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

3.11.7 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore, observado, sempre, o disposto nos itens 3.11.2 e 3.11.3.

3.11.7.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao **CONTRATANTE**, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE.**

3.12 REAJUSTAMENTO

( ) A - PREÇOS PASSÍVEIS DE REAJUSTAMENTO. REGRAS:

- Índice oficial para o cálculo da variação de preços:

  ( ) A.1 - INPC/IBGE.

  ( ) A.2 - OUTRO. Indicar:

- A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração.

- Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de 12 (doze) meses, sendo o termo inicial o **mês** de apresentação do orçamento estimado pela administração e termo final o mês que antecede a data de aniversário.

- Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos a pedidos de execução de serviços formalizados após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado pela administração.

- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

(X) B - NÃO É CABÍVEL A PREVISÃO DE REAJUSTAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA ORIGINÁRIA DO CONTRATO, dadas as regras de pagamento e a natureza dos serviços. *

Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, os preços pactuados serão passíveis de reajustamento, conforme as seguintes regras e condições:

- **Índice oficial para o cálculo da variação de preços:**

  (X) B.1 - INPC/IBGE.

  ( ) B.2 - OUTRO. Indicar:

- A eventual concessão de reajustamento fica condicionada à apresentação de requerimento formal pela Contratada, após o transcurso do prazo total de execução dos serviços contratados.

- Na hipótese de reajustamento, adotar-se-á como referencial o acumulado de meses decorridos entre a apresentação da proposta de preços e o encerramento do prazo inicial de duração da execução contratual.

- Serão objeto de reajuste apenas os valores relativos ao novo período de vigência contratual.

3.13 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIAS

3.13.1 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP):

(X) A - NÃO SE APLICA (Não se trata de registro de preços).

( ) B - VIGÊNCIA DA ARP:

- **Prazo de vigência da ARP: _____ meses. (Limitado a 01 ano)**

- **Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência:**

  ( ) NÃO ( ) SIM (Limitado ao <u>total</u> de vigência da ARP de 2 anos)

3.13.2 DEFINIÇÃO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

( ) A - CONTRATAÇÕES <u>SEM</u> INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO:

( ) A.1 - ____ meses, contados do recebimento do empenho pela contratada.

( ) A.2 - ____ dias, contados do recebimento do empenho pela contratada.

( ) A.3 - ____ meses, contados a partir do dia ___ de _____ de 202x (previsão inicial).*

( ) A.4 - ____ dias, contados a partir do dia ___ de _____ de 202x (previsão inicial).*

(X) B - CONTRATAÇÕES <u>COM</u> INSTRUMENTO FORMAL DE CONTRATO:

(X) B.1 - 24 meses, contados a partir da

( ) Opção1: Data certa (previsão inicial): ____ de _____ de 202X.

(X) Opção 2: Da data da (última) assinatura.

( ) B.2 - ___ dias, contados a partir da

( ) Opção1: Data certa (previsão inicial): ____ de _____ de 202X.

( ) Opção 2: Da data da (última) assinatura.

3.13.3 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA:

( ) A - NÃO SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

(X) B – SIM. SERÁ ADMITIDA A PRORROGAÇÃO MEDIANTE CELEBRAÇÃO DE ADITIVO PARA TAL FIM.

- **Justificativa:** Considerando se tratar de serviços por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato. Na hipótese de prorrogação de vigência, observar-se-á a disponibilidade orçamentária para a contratação.

3.13.3.1 Eventuais atrasos no cumprimento do cronograma constante do "Plano de Trabalho", por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de retardo em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas;

3.13.3.2 Caso os atrasos derivem de caso fortuito ou força maior, haverá renegociação do cronograma, respeitada a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

3.14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.14.1 OBRIGAÇÕES GERAIS:

3.14.1.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente instrumento, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do **CONTRATANTE**, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

3.14.1.1.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.14.1.2 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, observando-se as regras para subcontratação definidas neste instrumento;

3.14.1.3 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento;

3.14.1.4 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste instrumento;

3.14.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

3.14.1.6 Assegurar que os serviços objeto deste instrumento não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

3.14.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

3.14.1.7.1 A eventual retenção de tributos pelo **CONTRATANTE** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela **CONTRATADA**;

3.14.1.8 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, observando-se, ainda, o quanto disposto nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;

3.14.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.14.1.10 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

3.14.1.11 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste instrumento ou do processo de dispensa de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

3.14.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

3.14.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

3.14.1.14 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.14.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3.14.1.16 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE**, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

3.14.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.14.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

3.14.1.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021);

3.14.1.20 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste instrumento, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

3.14.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

( ) A - NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos em lei e no subitem anterior.

(X) B - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

3.14.2.1 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos do contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços, com este Termo de Referência e com o Regulamento do Concurso, vinculados ao contrato;

3.14.2.2 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital de Abertura e o Regulamento regedores do certame, aprovados pelo CONTRATANTE, além das Resoluções pertinentes do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público;

3.14.2.3 Elaborar comunicados, editais, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação da Comissão de Concurso constituída pelo CONTRATANTE, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais, do Edital e deste Termo de Referência.

3.14.2.3.1 A CONTRATADA deverá dispor de assessoria técnica em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de comunicados, editais, instruções aos candidatos e afins, bem como para prestar assessoria técnica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado;

3.14.2.3.2 A CONTRATADA deverá divulgar em seu *website* todos os editais e comunicados oficiais relacionados ao Concurso Público, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da respectiva publicação pelo CONTRATANTE;

3.14.2.4 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais/redes sociais, cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia e outros que considere pertinente, a exemplo de Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior.

3.14.2.5 Responsabilizar-se pelo processo de inscrição preliminar de candidatos ao Concurso Público, devendo, para tanto:

3.14.2.5.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para inscrição dos candidatos, divulgação de informações e publicação de arquivos relativos ao Concurso Público;

3.14.2.5.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, obrigatoriamente, dentre outros, campos específicos que permitam:

a) a inscrição na condição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente;

b) a descrição das condições específicas necessárias para a realização das provas, com base na deficiência declarada, inclusive solicitação de tempo adicional, uso de tecnologia assistiva, mobiliário adaptado, intérprete de Libras, ledor, transcritor, salas acessíveis ou outras formas de atendimento individualizado;

c) a opção pela concorrência às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros, conforme a legislação aplicável;

d) a indicação de outras situações que exijam atendimento especial, como candidatas lactantes ou pessoas com restrições temporárias que demandem adaptações no momento da aplicação da prova.

3.14.2.5.1.2 Todas as informações prestadas pelos candidatos no formulário de inscrição deverão ser tratadas com sigilo e utilizadas exclusivamente para fins de organização do concurso e garantia da isonomia de condições entre os participantes;

3.14.2.5.1.3 Caberá à CONTRATADA disponibilizar, no sistema de inscrição, campos específicos e de preenchimento obrigatório, além de orientações claras sobre a documentação comprobatória necessária e os prazos para requerimento dos atendimentos especiais.

3.14.2.5.2 Gerenciar, através de sistema específico, o recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição;

3.14.2.5.3 Realizar a integração com o sistema de cobrança e comércio eletrônico do Banco do Brasil, para viabilizar a emissão de boletos para pagamento da taxa de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo CONTRATANTE;

3.14.2.5.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

3.14.2.6 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone e e-mail, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

3.14.2.6.1 O atendimento individualizado deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

3.14.2.6.2 Deverá ser disponibilizado atendimento por meios digitais durante todo o período em que os candidatos precisem utilizar os sistemas da Contratada para cumprir as etapas do concurso;

3.14.2.7 Arcar com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, sem observância do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

3.14.2.8 Analisar os documentos comprobatórios dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, verificando se os candidatos se enquadram ou não como pessoas com deficiência, nos termos das categorias definidas pela Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão e decidir sobre a efetivação da inscrição nesta condição;

3.14.2.9 Emitir e entregar à CONTRATANTE, ao término do prazo de inscrições assinalado pelo edital de convocação para o Concurso Público, relatórios detalhados com as informações dos candidatos inscritos;

3.14.2.10 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas, composta por professores comprovadamente qualificados nas áreas específicas, com experiência na elaboração e correção de provas relacionadas ao objeto contratado, devendo seguir, em especial, as regras e o conteúdo previstos no edital do concurso, cabendo-lhes adotar o critério da confidencialidade quanto aos seus membros, impondo-lhes, inclusive, o dever de sigilo;

3.14.2.11 Elaborar as provas objetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no Anexo I – Plano de Trabalho, além de realizar a diagramação e impressão, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionamento e transporte;

3.14.2.11.1 A CONTRATADA deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 04 (quatro) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

3.14.2.11.2 As provas deverão ser acondicionadas em ambiente totalmente seguro e monitorado, até o momento do transporte;

3.14.2.11.3 A CONTRATADA deverá providenciar o transporte das provas, de forma segura, abrangendo entrega e coleta, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

3.14.2.12 Revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e transportar as provas dissertativas, após receber da CONTRATANTE, por meio digital, obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos para as provas objetivas;

3.14.2.12.1 Receber da CONTRATANTE, em meio digital criptografado, as provas dissertativas elaboradas para o certame, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data da aplicação;

3.14.2.12.2 Realizar a revisão técnica e gramatical do conteúdo recebido, sem alteração de mérito, e apresentar à Comissão do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as eventuais sugestões de correções ou ajustes;

3.14.2.12.3 Após o recebimento da versão final aprovada pela Comissão do Concurso, realizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, a diagramação, impressão, envelopamento e acondicionamento das provas dissertativas, em quantidade e forma previamente estabelecidas;

3.14.2.12.4 Garantir a segurança, o sigilo e a integridade das provas durante todas as etapas de sua manipulação, transporte e entrega nos locais de aplicação.

3.14.2.13 Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

3.14.2.13.1 Os formulários elaborados, bem como a respetiva logística de digitalização/interpretação de imagens deverão ser ratificados pela Comissão de Concurso constituída pela CONTRATANTE, após análise acerca da impossibilidade de identificação de candidatos;

3.14.2.14 Realizar a diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas, assim como a impressão de todo o material necessário durante as etapas do processo seletivo, após a aprovação pela Comissão de Concurso constituída pela CONTRATANTE;

3.14.2.15 Responsabilizar-se pela gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no Anexo I do presente instrumento;

3.14.2.16 Adotar medidas de segurança para garantir que todo o pessoal por ela empregado na execução contratual mantenha sigilo absoluto sobre as provas, bem como sobre quaisquer informações, dados, documentos e assuntos que tomarem conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de exclusiva responsabilização civil, administrativa e/ou penal da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente;

3.14.2.16.1 Salvo prova em contrário, presumir-se-á a responsabilidade da CONTRATADA pelo eventual repasse de informações, seja este decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos designados ou bancas examinadoras/equipe técnica de elaboração e correção de questões por ela constituídas;

3.14.2.17 Disponibilizar aos candidatos inscritos no Concurso, em seu website, Cartões Informativos, contendo todos os dados necessários à participação daqueles na etapa de provas e o espelho das provas, possibilitando consultas individuais;

3.14.2.18 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas, que necessariamente deverá englobar:

3.14.2.18.1 Locais de aplicação das provas, organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais de aplicação das provas e local para avaliação dos candidatos autodeclarados negros ou pardos, os quais deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, suportando a CONTRATADA todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiência;

3.14.2.18.1.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser escolhidos dentre instituições de ensino que possuam uma estrutura mínima de salas climatizadas, facilidade de acesso e vagas de estacionamento suficientes para atender aos integrantes da Comissão do Concurso.

3.14.2.18.1.2 Deverá ser disponibilizada uma sala de apoio para os integrantes da Comissão do Concurso, nos locais de realização das provas, com serviço de sala, incluindo um coffee break para 20 pessoas.

3.14.2.18.2 A CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para garantir o pleno exercício do direito constitucional à liberdade religiosa aos candidatos sabatistas, que, por convicção religiosa, guardam o sábado como dia sagrado e, portanto, não podem realizar atividades seculares, como a realização de provas, entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do sol do sábado. Para isso, deverá a CONTRATADA:

a) Disponibilizar local apropriado para a permanência dos candidatos sabatistas, isolado dos demais candidatos, a partir do horário regular de fechamento dos portões;

b) Garantir que esses candidatos permaneçam em condições adequadas de conforto, segurança e vigilância, sem comunicação com o ambiente externo e com os demais candidatos, até o início da aplicação da prova, que deverá ocorrer após o pôr do sol, respeitando o horário de término do sábado religioso;

c) Garantir o sigilo e a isonomia do certame, assegurando que os cadernos de prova utilizados pelos sabatistas estejam devidamente lacrados até o momento de sua aplicação e que permaneçam sob guarda e responsabilidade da organização do concurso;

d) Prever, em edital, as orientações específicas para solicitação do atendimento especial por sabatistas, incluindo prazo, documentação comprobatória e forma de requerimento;

e) Fornecer lista de presença e relatórios específicos sobre a aplicação das provas aos sabatistas, a serem encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso.

3.14.2.18.3 Seleção e treinamento de profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos e selecionar e capacitar os fiscais, coordenadores e equipe de apoio que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, mantendo-se ao menos 02 (dois) fiscais por sala;

3.14.2.18.4 Distribuição dos candidatos inscritos nos diversos locais de prova, preferencialmente próximos às suas residências;

3.14.2.18.5 Emissão e divulgação de listas de candidatos por local de prova, por sala e de listas de presença;

3.14.2.18.6 Dispor de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos, com documentos rasurados, extraviados ou perdidos;

3.14.2.18.7 Entrega dos cadernos de questões e folhas de respostas nos locais de prova, de modo a garantir a lisura do certame e sigilo dos exames a serem aplicados;

3.14.2.18.8 Recolhimento dos cadernos de questões e folhas de respostas, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame;

3.14.2.18.9 Disponibilização de serviço para atendimento médico de emergência nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento (meia hora antes até meia hora após), em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013;

3.14.2.18.9.1 Deverá ser disponibilizada 1 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na lei supracitada.

3.14.2.18.10 Disponibilização de espaço adequado para candidatas que necessitem amamentar seus filhos em idade de aleitamento.

3.14.2.19 Dispor de espaços e de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, a exemplo de:

3.14.2.19.1 Gravação e filmagem das provas para candidatos com deficiência visual;

3.14.2.19.2 Disponibilização de prova em Braille ou ledores para candidatos com deficiência visual;

3.14.2.19.3 Disponibilização de intérpretes de libras para os candidatos com dificuldades de audição;

3.14.2.19.4 Elaboração de provas ampliadas.

3.14.2.20 Divulgar em seu website o gabarito das provas, em até 48 (quarenta e oito) horas após sua aplicação;

3.14.2.21 Realizar a correção das provas objetivas, de acordo com critérios previamente determinados no Anexo I deste instrumento, bem como no edital do certame;

3.14.2.21.1 A Contratada deverá fornecer à Contratante, além do gabarito das provas objetivas com a escolha da resposta considerada correta, o espelho de prova com a fundamentação doutrinária, jurisprudencial e legislativa, com o objetivo de assegurar a resposta a possíveis recursos e mandados de segurança e outras providências de ordem judicial;

3.14.2.22 Prestar orientação à Comissão de Concurso para a elaboração das questões das provas dissertativas, bem como na elaboração dos padrões de respostas e possíveis recursos;

3.14.2.23 Divulgar em seu *website* os padrões de resposta das provas objetivas e dissertativas, em até 72 (setenta e duas) horas após a aplicação da última destas provas (6ª etapa);

3.14.2.24 Realizar a leitura óptica das folhas de respostas dissertativas, bem como disponibilizar em seu website os espelhos das correções destas provas, possibilitando consultas individuais;

3.14.2.24.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de respostas dissertativas e dos respectivos espelhos de correção, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da remessa dos espelhos pelo CONTRATANTE;

3.14.2.25 Responsabilizar-se pela logística do processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa), bem como de recebimento de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

3.14.2.25.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para o processo de inscrição definitiva e recebimento de títulos;

3.14.2.25.2 Disponibilizar, por meio de sistema eletrônico, a interposição de recursos.

3.14.2.26 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, para fins de análise e validação, as documentações relativas a cada etapa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do final do respectivo prazo de apresentação pelos candidatos;

3.14.2.27 Julgar todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos relativos à prova preambular elaborada pela CONTRATADA;

3.14.2.27.1 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

3.14.2.28 Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos, por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada, nos termos da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, do CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público, constituída por três titulares e três suplentes, escolhidos dentre profissionais com notório saber e contratados para essa finalidade, cujos nomes serão aprovados pela Comissão do Concurso;

3.14.2.29 Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, no prazo estabelecido em edital, subsidiar as respostas aos recursos e às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE relativas ao objeto contratual, quando aqueles versarem sobre questões que envolvam as obrigações estabelecidas no contrato;

3.14.2.29.1 A CONTRATADA disporá, para apresentação das informações, do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação pelo CONTRATANTE, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;

3.14.2.30 Responder às ações judiciais relativas ao objeto contratual que em seu desfavor sejam propostas, nos prazos estabelecidos em lei, de acordo com a natureza da ação judicial;

3.14.2.30.1 Deverá a CONTRATADA informar ao CONTRATANTE sobre todas as ações judiciais que eventualmente sejam propostas em seu desfavor e que envolvam fatos relacionados ao presente contrato, tão logo seja citada/intimada oficialmente;

3.14.2.31 Encaminhar ao CONTRATANTE os resultados finais do Concurso, após a devida análise de todos os recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios organizados por pontuação e por ordem alfabética, elaborados em Excel (xls);

3.14.2.31.1 As listas de classificação devem ser elaboradas de modo a:

3.14.2.31.1.1 Ser organizada uma lista com a classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos que optaram pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a negros;

3.14.2.31.1.2 Serem organizadas outras duas listas em separado, sendo: uma composta exclusivamente pelos candidatos com deficiência; uma com os candidatos que se declararem negros.

3.14.2.32 Divulgar, em seu *website*, os resultados das etapas do concurso público;

3.14.2.33 Guardar, durante o prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar da homologação do resultado final do Concurso Público, em local apropriado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso;

3.14.2.34 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, em sua integralidade ou em quaisquer de suas etapas, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

3.14.2.35 Reaplicar as provas em caso de vazamento, erros de impressão ou outras situações em que a reposição prejudique a execução destas, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, sendo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

3.14.2.36 Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior, em data(s) a ser(em) aprovada(s) pelo CONTRATANTE, com a qual se dividirá os custos da reaplicação;

3.14.2.37 Arcar com os custos da contratação de um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil, em obediência ao Art. 129, § 3º da Constituição Federal e Art. 48 da Lei Complementar nº 11 de 18/01/1996 e de um membro Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando, ambos aprovados pelo Conselho Superior do Ministério Público:

3.14.2.37.1 O pagamento deverá ser realizado mensalmente aos membros da banca mencionados no caput deste dispositivo, no percentual de 15% do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final, a partir da publicação do Edital do Concurso, até a homologação do certame;

3.14.2.37.2 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

3.14.2.38 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato;

3.14.2.39 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do Anexo I do contrato;

3.14.2.40 Indicar por escrito, quando da assinatura deste instrumento, preposto a ser contatado para pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, durante a execução do contrato, presencial caso seja demandado pela CONTRATADA, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

3.14.2.41 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia nos locais onde sejam executados os serviços objeto do Contrato;

3.14.2.42 Promover o imediato afastamento, da execução do objeto contratual, de empregados cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

3.14.2.43 Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde, na forma da lei, dos trabalhadores empregados na consecução do objeto deste ajuste, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, alimentação e todas as demais obrigações especificadas nos dissídios ou convenções coletivas;

3.14.2.44 Realizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista, bem como de todos os encargos previdenciários relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

3.14.2.45 Responder perante o CONTRATANTE no que concerne à conduta e pontualidade dos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, substituindo-os, sem ônus, em caso de ausências, por motivo justificado ou não;

3.14.2.46 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao CON-

TRATANTE todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda em caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

3.14.2.47 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

3.14.2.48 Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação, supressão ou acréscimo no objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do CONTRATANTE;

3.14.2.49 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo CONTRATANTE, de realização ou refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o CONTRATANTE;

3.14.2.50 Comunicar formalmente ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do contrato.

3.15 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.15.1 OBRIGAÇÕES GERAIS:

3.15.1.1 Fornecer as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeto contratado;

3.15.1.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução da contratação, nos termos e condições previstos nos itens 3.10 e 3.11 deste instrumento;

3.15.1.3 Permitir o acesso da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;

3.15.1.4 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização previstos na contratação, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.15.1.5 Fornecer à **CONTRATADA**, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste instrumento.

3.15.1.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

> 3.15.1.6.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
>
> 3.15.1.6.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação;

3.15.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (DEFINIDAS EM RAZÃO DO OBJETO CONTRATADO):

( ) A - NÃO EXISTEM OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS, sendo aplicáveis somente os regramentos gerais definidos no subitem anterior.

(X) B - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. Indicar:

3.15.2.1 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso, tais como a legislação pertinente, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes;

3.15.2.2 Elaborar as provas dissertativas do certame e entregá-las à CONTRATADA com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data prevista para sua aplicação, por meio digital seguro, com proteção criptográfica, conforme protocolo a ser estabelecido entre as partes;

3.15.2.3 Analisar e deliberar sobre as sugestões de correções apresentadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da versão revisada;

3.15.2.4 Devolver à CONTRATADA a versão final aprovada das provas dissertativas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da proposta revisada.

3.15.2.5 Articular-se com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

3.15.2.6 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e a execução do contrato por meio dos membros da Comissão de Concurso constituída pelo CONTRATANTE, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;

3.15.2.7 Aprovar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame;

3.15.2.8 Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços descritos no contrato dentro das normas estabelecidas;

3.15.2.9 Compartilhar, em igual proporção com a CONTRATADA, os ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes do contrato;

3.15.2.10 Realizar, ao final do certame, a avaliação biopsicossocial da deficiência dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas, com uma equipe multiprofissional e interdisciplinar composta por três profissionais com capacitação específica, sendo um deles médico, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 13.146/2015, emitindo parecer circunstanciado.

3.15.2.11 Homologar o resultado final do concurso;

3.15.2.12 Permitir o acesso dos empregados autorizados da CONTRATADA às instalações físicas do CONTRATANTE, nos locais e na forma que se façam necessários à execução dos serviços;

3.15.2.13 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do contrato, notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, maus funcionamentos ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.15.2.14 Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas que deverão ser depositadas em conta única específica para a arrecadação;

3.15.2.15 Encaminhar à CONTRATADA todas as informações bancárias para a confecção dos boletos de cobrança;

3.15.2.16 Enviar diariamente os arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da CONTRATADA, das solicitações de inscrições;

3.15.2.17 Abster-se de divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa comunicação à CONTRATADA;

3.16 INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL

( ) A - NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.

(X) B - SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL, CONFORME REGRAS ABAIXO:

- **B.1 Percentual exigido:**

  (X) I - 5% (cinco por cento).

  ( ) II - OUTRO*. Indicar: ___ % (____ por cento).

  - **Justificativa para garantias com percentual superior a 5% (e limitadas a 10%) do valor inicial da contratação:**

- **B.2 Prazo para apresentação da garantia: 10 (dez) dias após assinatura do contrato.**

- **B.3 Prazo de duração da garantia contratual na modalidade seguro-garantia:**

  (X) I - A MESMA DA CONTRATAÇÃO.

  ( ) II - _____dias/meses após a vigência da contratação.

3.17 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

CONFORME FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ANEXOS AO EXPEDIENTE DE CONTRATAÇÃO.

3.18 RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO

MATRÍCULA:	**352.906**
NOME DO SERVIDOR:	**Liliane Formigli Noblat**
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	**CEAF – Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional**
INSERIR ASSINATURA DIGITAL:	gov.br Documento assinado digitalmente LILIANE FORMIGLI NOBLAT Data: 16/07/2025 16:22:52-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

APENSO I

TABELA INDICATIVA DOS ITENS DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Código do item de serviço, com descrição*
01	Realização de concurso público para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.	Unidade	1	10014 – Recrutamento e Seleção de pessoal (concurso público / vestibular)

** Verificar em: https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca*

APENSO II

PLANO DE TRABALHO

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2025 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar;

2ª Etapa - Prova Preambular composta de 100 (cem) questões (elaborada pela Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Dissertativas (elaboradas pela Contratante);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva;

8ª Etapa - Prova Oral (realizada pela Contratante);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos;

10ª Etapa - Avaliação Biopsicossocial;

11ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela Contratada).

1.2 Divulgação

1.2.1 Criação e impressão de Cartazes;

1.2.2 Envio de cartazes para os Ministérios Públicos de outros Estados;

1.2.3 Envio de cartazes para as Comarcas no Interior da Bahia;

1.2.4 Distribuição de cartazes em Entidades Públicas e Privadas e Instituição de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

1.2.5 Divulgação por meio de emissoras de rádio, canais digitais/redes sociais e cartazes.

1.3 Disponibilização de site, para inscrição pela Internet em ambiente seguro (https)

1.3.1 Disponibilização de formulário eletrônico para inscrição;

1.3.2 Disponibilização do Regulamento em formato PDF;

1.3.3 Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição Eletrônica;

1.3.4 Disponibilização do Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição com crédito na conta corrente da Contratante;

1.3.5 Disponibilização de cartão Informativo de Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva/preambular);

1.3.6 Disponibilização de cartões Informativos de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª);

1.3.7 Disponibilização dos editais e comunicados oficiais relativos ao Concurso.

1.4 Banca Examinadora

1.4.1 Pagamento de 01 (um) membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil e 01 (um) Magistrado, considerando:

1.4.1.1 15% (quinze por cento) do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final;

1.4.1.2 O pagamento deverá será devido mensalmente, a partir da publicação do Edital de Abertura do Concurso, até a homologação do certame;

1.4.1.3 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

1.5 Elaboração das Provas

1.5.1 A Prova Objetiva/Preambular, com respostas de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta;

1.5.1.1 Na correção da Prova Objetiva/Preambular, todas as questões terão o mesmo valor;

1.5.1.2 As questões da Prova Preambularversarão sobre o programa do Concurso, a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo 25 (vinte e cinco) questões para cada grupo de conteúdos, assim divididos:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.1.3 A Prova Preambular terá duração de 5 (cinco) horas, no máximo, e lhe serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

1.5.2 As Provas Dissertativas, em conformidade com os respectivos programas, a serem definidos pela Comissão do Concurso, versarão sobre questões escritas, práticas e teóricas, dos 4 (quatro) grupos de conteúdos a seguir indicados:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.2.1 Cada uma das quatro Provas Dissertativas versará sobre um dos grupos de conteúdo acima, e será elaborada em 2 (duas) partes, subdivididas em:

a) 01 (uma) dissertação valendo 40 (quarenta) pontos, que poderá, quando for o caso, ser substituída por redação de peça processual;

b) 03 (três) questões subjetivas, valendo 20 (vinte) pontos cada;

c) Será atribuída a todos os candidatos, em cada uma das Provas Dissertativas, nota que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.5.2.2 As respostas serão lançadas no correspondente caderno de respostas;

1.5.2.3 Cada Prova Dissertativa terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada Prova Dissertativa pertinente às fases 3ª, 4ª, 5ª e 6ª será realizada em um único dia e horário, ou seja, serão quatro dias de realização das provas dissertativas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

1.5.2.5 Antes do devido encaminhamento aos examinadores, as Provas Dissertativas serão *desidentifica*das, e, encerrada a correção, novamente identificadas, em reunião pública da Comissão de Concurso;

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Dissertativas, deverão considerar o domínio correto da norma padrão da língua portuguesa e das suas estruturas (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação), bem como a capacidade de exposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento dos candidatos;

1.5.2.7 É vedado aos examinadores lançar nas Provas Dissertativas qualquer observação, nota explicativa ou cota interlinear.

1.6 Aplicação das Provas

1.6.1 Coordenação/Fiscais (Sala e Volante) / Chefe de Setor (encargos trabalhistas pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS patronal c/ recolhimentos comprovados);

1.6.2 Entrega e coleta das provas, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

1.6.3 Serviço de atendimento médico (equipe médica e ambulância), nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento;

1.6.4 Datiloscopista;

1.6.4.1 Deverá ser disponibilizado ao menos 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos;

1.6.5 Gravação e filmagem

1.6.5.1 Registro audiovisual integral da prova, inclusive da leitura e resposta das questões objetivas, da leitura e resposta da parte dissertativa e dos textos legais solicitados pelo candidato em condições especiais;

1.6.5.2 Gravação e filmagem da 8ª Etapa;

1.6.6 Apoio da Polícia Militar nos locais de prova;

1.6.7 Alimentação para todo o apoio logístico e para Comissão;

1.6.8 Material de limpeza e de escritório para os locais de aplicação das provas;

1.6.9 Condições relacionadas às pessoas com deficiência, lactantes e sabatistas;

1.6.9.1 Deverá ser considerado local apropriado e demais condições para realização das provas para candidatos declarados pessoas com deficiência, tais como: prova ampliada, prova em braille, prova com ledor, transcritor, intérprete de libras, acesso para pessoas com dificuldade de locomoção e cadeirantes.

1.7 Serviços Gráficos

1.7.1 Diagramação e Impressão das Provas, em gráfica própria, na mesma sede da Contratada;

1.7.2 Impressão de Listas de Frequência;

1.7.3 Impressão de Listas de Porta de sala;

1.7.4 Impressão de Lista de Porta de escola;

1.7.5 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas dissertativas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.7 Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas Dissertativas;

1.8.3 Julgamento dos recursos;

1.8.4 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.5 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de classificação, de modo a manter uma com classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes.

1.8.6 Divulgação dos espelhos de correção das provas Dissertativas e Orais de forma individualizada;

1.8.7 Lista de Aprovados em cada etapa (Divulgação na Instituição/ Divulgação na Internet);

1.8.7.1 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de aprovados, de modo a manter uma lista geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes;

1.8.8 Relatório Final.

1.9 Considerações Gerais

1.9.1 A cessão/locação do(s) local(is) para realização das provas correrá por conta da **Contratada;**

1.9.2 O(s) local(is) de realização da prova será(ão) no município de Salvador;

1.9.3 As taxas de inscrições pagas pelos candidatos serão efetuadas diretamente na conta corrente da **Contratante**;

1.9.4 A publicação dos respectivos Editais no Diário da Justiça Eletrônico correrá por conta da **Contratante**;

1.9.5 Serão aproximadamente 10 dias úteis para aplicação da 8ª etapa – prova oral. Este prazo poderá ser prorrogado a depender do número de candidatos aprovados para esta etapa.

APENSO III

CRONOGRAMA FÍSICO

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa Contratada)
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: EMPRESA CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória de isenção de taxa. Disponibilização do link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos contra a relação provisória de isenção de taxa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final dos candidatos com a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Apresentação da relação provisória das inscrições deferidas* (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar dos candidatos inscritos e das inscrições preliminares indeferidas* (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória das inscrições indeferidas. Prazo para alteração da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros. Disponibilizar link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Enviar a relação final das inscrições deferidas (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final das inscrições deferidas após a análise dos recursos dos pedidos de inscrição indeferidas (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação dos possíveis locais de aplicação da prova preambular para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicar o edital de locais e horário da prova preambular e data prevista para o link de consulta aos locais	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição (link de consulta individual dos locais da Prova Preambular)	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Preambular - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do gabarito preliminar contendo as respostas admitidas como corretas e prazo para interposição de recurso com pedido de reconsideração do gabarito	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar consulta individual ao gabarito preliminar e ao caderno de prova	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link com prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação do gabarito após a análise dos recursos (gabarito definitivo)	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação dos gabaritos oficiais definitivos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Correção Eletrônica da prova preambular / Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital com o Resultado da Prova Preambular e prazo para apresentação do pedido de recontagem	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual da pontuação e para pedido de recontagem	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta dos pedidos de recontagem.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação das respostas dos pedidos de recontagem	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da Prova preambular e Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração das Provas Dissertativas e elaboração do padrão preliminar de respostas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega das questões das Provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Diagramação e Impressão das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do Cartão Informativo para realização das Provas Dissertativas - link de consulta individual dos locais das Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 3ª etapa (único dia e Horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 4ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 5ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 6ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Digitalização das folhas de respostas dissertativas da 3ª, 4ª, 5ª e 6ª etapa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a correção das Provas Dissertativas pela Comissão do concurso - espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para correção das provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega do padrão de respostas das Provas Dissertativas para a contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do edital de divulgação do padrão de respostas das Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Devolução do espelho / Barema de correção das Provas Dissertativas preenchido pela comissão)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Sessão pública no formato híbrido para identificação das Provas Dissertativas	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª das Provas Dissertativas e divulgação do prazo para pedidos de reconsideração; consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar nas Provas Dissertativas (etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª. - Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a Comissão apresentar resposta aos recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª - Provas Dissertativas	A definir	Disponibilizar link - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Análise dos recursos - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para as respostas aos recursos do resultado preliminar	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Apuração do Resultado Definitivo das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª e a convocação para a inscrição definitiva e para o envio da documentação para fins de avaliação de títulos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Inscrição Definitiva – 7ª etapa Diponibilizar link de upload para envio da documentação da inscrição definitiva; Ficha de inscrição cadastral (FIC)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA Responsável pela validação: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para análise da documentação da inscrição definitiva; A empresa realizará triagem e enviará à Comissão os documentos de cunho policial da inscrição definitiva/sindicância de vida pregressa para providências de análise	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link da documentação da incrição definitiva para a Secretaria da Comissão providenciar a realização da sindicância de vida pregressa dos candidatos e validação da inscrição definitiva	A definir	Encaminhamento - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Sindicância e validação - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição dos pontos da Prova Oral publicação do edital	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Envio do edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e divulgação dos pontos da Prova Oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e publicação dos pontos da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas	A definir	Internet Responsável pelo recebimento: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para validação do resultado dos recursos	A definir	Responsável pela análise dos recursos: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição da Sessão pública no formato híbrido para sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação de Edital do resultado final da inscrição definitiva e convocação para sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Elaboração das questões das provas orais.	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO-
Realização da sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link de consulta individual do local, data e horário da Prova Oral	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável pela aplicação: COMISSÃO DE CONCURSO. Responsável pela organização, logística, gravação e filmagem: EMPRESA CONTRATADA
Entrega do barema de cada candidato em envelope lacrado e rubricado logo após o término da arguição para a empresa contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado preliminar da prova oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do edital de resultado preliminar da prova oral à Comissão para análise, validação e publicação DJE	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para o candidato ter acesso a gravação da Prova Oral e às notas conferidas por cada um(a) dos(as) avaliadores(as) e link para interposição de recurso para pedido de recontagem do resultado preliminar	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos para pedido de recontagem do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para análise e resposta aos recursos pela Comissão do Concurso	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para Análise dos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado Definitivo da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

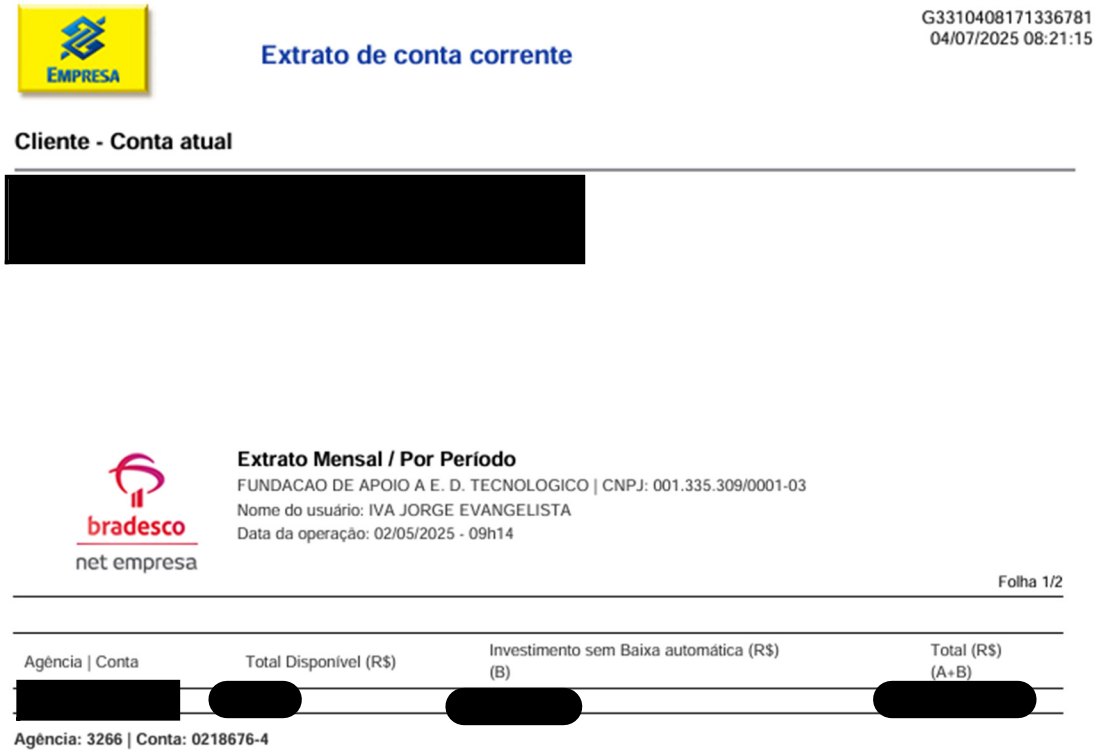
METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Resultado Definitivo da prova oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Realizar análise prévia dos documentos da avaliação de títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para análise e homologação de títulos apenas dos candidatos aprovados na prova oral	A definir	Responsável pelo link: EMPRESA CONTRATADA Analise e homologação de títulos: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento da nota final dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso (Provas preambular, dissertativas, Oral) acrescido os pontos conferidos aos títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do relatório de candidatos PCDs aprovados na prova oral contendo: nome, inscrição, CPF e dados cadastrais, laudos para providências / planejamento da avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Agendamento da perícia médica em órgão médico oficial e envio das informações para a empresa contratada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATANTE
Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar a minuta do edital de convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação de negros à Comissão para análise, validação da Comissão de Concurso	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE)
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
CNPJ nº 01.335.309/0001-03
Boulevard América, nº 749, Nazaré – Salvador -Ba
Tel (71) 3082-1500/ (71) 98107-3073
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br

DADOS BANCÁRIOS



EMPRESA

Extrato de conta corrente

G3310408171336781
04/07/2025 08:21:15

Cliente - Conta atual

[redacted]

bradesco net empresa

Extrato Mensal / Por Período

FUNDACAO DE APOIO A E. D. TECNOLOGICO | CNPJ: 001.335.309/0001-03
Nome do usuário: IVA JORGE EVANGELISTA
Data da operação: 02/05/2025 - 09h14

Folha 1/2

Agência | Conta	Total Disponível (R$)	Investimento sem Baixa automática (R$) (B)	Total (R$) (A+B)
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Agência: 3266 | Conta: 0218676-4

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.335.309/0001-03
Razão Social: FUND APOIO EDUC DESENVOL TECNOLOGICO
Endereço: BVD AMERICA 749 / NAZARE / SALVADOR / BA / 40050-320

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:06/07/2025 a 04/08/2025

Certificação Número: 2025070600340105360830

Informação obtida em 16/07/2025 14:52:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Anexo - FGTS Atualizado (1610547) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 345

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

TABELA DE PREÇOS ORÇADOS

Declaro, para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura contratação do(s) item(ns) abaixo listado(s), respeitados os ditames legais. Assim, afirmo que me responsabilizo pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição de cada item.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	Q.	ORÇAMENTO 1 - FORNECEDOR VENCEDOR (MENOR PREÇO)			DEMAIS ORÇAMENTOS			
						PREÇO 2		PREÇO 3	
			FORNECEDOR	CNPJ ou CPF	VALOR TOTAL R$	FORNECEDOR	VALOR TOTAL R$	FORNECEDOR	VALOR TOTAL R$
1	Prestação de serviços visando à realização de **Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.**	01	Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico	01.335.309/0001-03	1.295.000,00	Fundação Getúlio Vargas	1.300.000,00	Instituto AOCP	4.355.000,00

1 - OBSERVAÇÕES SOBRE A DEFINIÇÃO DOS FORNECEDORES VENCEDORES:

a) Metodologia Escolhida: menor preço em virtude de se tratar de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do inciso I ou II do art. 75 da lei 14.133/2021.

b) Juntar ao processo SEI o(s) arquivo(s) dos orçamentos obtidos e cópia(s) das solicitações de orçamento rejeitadas / não respondidas.

2 - JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DOS FORNECEDORES PESQUISADOS (POR ITEM) – ART. 23, §1º, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021:

Trata-se de processo de contratação com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como pesquisa de mercado a busca ativa por instituições brasileiras sem fins lucrativos, com reconhecida reputação técnica, ética e profissional, e com experiência comprovada na execução de objeto similar.

Nesse contexto, informamos que a **Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico** foi selecionada para a contratação por apresentar o menor preço entre as instituições que enviaram orçamentos, atendendo aos critérios técnicos e legais exigidos.

Ressalta-se que o valor estimado da contratação considerou uma previsão de **5.000 inscritos**, com base na média de participantes nas duas últimas edições do certame público para Promotor de Justiça Substituto realizado pelo Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA), que registraram **5.671 inscritos em 2018** e **4.877 inscritos em 2023**.

Destaca-se, por fim, que **o valor final do contrato será calculado com base no quantitativo efetivo de inscritos X o valor estipulado** na proposta apresentada pela instituição a ser contratada.

3 - JUSTIFICATIVA SE NÃO APRESENTAR O DE MÍNIMO 03 (TRÊS) ORÇAMENTOS PARA CADA ITEM:

Não se aplica.

4- DIVULGAÇÃO DE AVISO PRÉVIO DA CONTRATAÇÃO DIRETA (ART. 75, §3º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021) - MARCAR A OPÇÃO CABÍVEL:

(x) A) NÃO SE APLICA (Não houve divulgação de aviso prévio, conforme justificativa constante do Termo de Referência);

( ) B) Declaro, para os devidos fins, que as propostas de preços nºs xx, xx, xx e xx foram coletadas após divulgação de aviso, tendo sido respeitado o prazo de 03 dias úteis;

( ) C) Declaro que, respeitado o prazo de xx dias úteis do aviso da contratação, não foram apresentadas propostas válidas.**

5- DATA DO ORÇAMENTO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:

15/07/2025

RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

Matrícula:	**Nome do Servidor:**	**INSERIR ASSINATURA DIGITAL:**
355.625	**Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade**	
Unidade Administrativa:		
Unidade de Finanças / CEAF		

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** - Analista Técnico, em 16/07/2025, às 16:44, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1610556** e o código CRC **CE68A095**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

À DCCL:

Em atendimento ao Despacho CEACC 1609887, encaminho os seguintes documentos ajustados:

1. TR 1610539 ;
2. FGTS atualizado 1610547 ;
3. Comprovante banncário sem as movimentações financeiras 1610544 ;
4. Tabela de Preços Orçados com o ajuste da data do orçamento estimado pela Administração para 15/07/2025 1610556 .

Em relação ao Plan 60, informo que o processo de disponibilidade orçamentária, SEI 19.09.45340.0018962/2025-16, encontra-se em tramitação em fase de finalização, na Superintendência, com sinalização de suplementação da Ação 7885 - Realização de Concurso Público, na UO/UG 40101.0007.

Ressalto que os termos da minuta do contrato estão validados.

Atenciosamente,
Liliane Formigli Noblat
Coordenação Administrativa do CEAF

Documento assinado eletronicamente por **Liliane Formigli Noblat** - Gestora Administrativa V, em 16/07/2025, às 17:42, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1610570** e o código CRC **7F272FB8**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Cuida-se de Dispensa de licitação não eletrônica, fundamentada no art. 75, inciso XV da lei 14.133/2021, catalogada nesta Coordenação sob o número 179/2025, para contratação de empresa para prestação de serviços com vistas à realização de Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais inerentes à sua execução.

Após análise preliminar do expediente não encontramos registros dignos de ajuste, salvo aqueles já saneados pela Unidade demandante.

Entretanto, considerando não se tratar de hipótese subsumida ao art. 17, I do ato normativo nº 048/2024, cuida-se de contratação cuja análise da Assessoria Jurídica é obrigatória.

Chamamos atenção, oportunamente, à necessidade de especial atenção à cláusula de garantia constante da minuta de contrato, especificamente no que diz respeito à previsão inserida no item 14.1.5, haja vista se tratar de prazo definido de maneira análoga ao quanto previsto no art. 96, §3º da Lei 14.133/2021, de maneira inédita para contratações diretas.

Esclarecemos, neste sentido, que a referida proposição não reflete o melhor cenário para a administração, de modo que solicitamos a análise de viabilidade de proposição de alternativa à contagem do prazo (ou mesmo à fixação de prazo menor) sem descumprir o comando legislativo imposto às regras de seguro-garantia.

Por fim, anexamos aos autos a minuta de contrato em sua segunda versão, com o ajuste da data de aplicação do reajuste.

Paula Souza de Paula Marques
Assistente de Gestão III
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Matrícula 353.433

Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** - Assistente de Gestão III, em 17/07/2025, às 08:43, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1610863** e o código CRC **6B575CB2**.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº XXX/20Xx - SGA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ n º 04.142.491/0001-66, com sede situada à 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, neste ato representado, mediante Ato de Delegação nº 70/2014, pelo Superintendente de Gestão Administrativa **André Luis Sant´Ana Ribeiro**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA**, CNPJ nº. 01.335.309/0001-03, estabelecida à Boulevard America, nº 749, Jardim Baiano, Nazaré, Salvador/BA (CEP 40.050-320), doravante denominada **CONTRATADA**, representada por sua Diretora Presidente, **Sra. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas**, inscrita no CPF/MF sob o número 42******53, com supedâneo no quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/Ba nº 14.634/2023, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação, nº 179/2025, protocolado sob o nº 19.09.45340.0012616/2025-20, o qual integra este instrumento independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços visando à realização de **Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.1.2 Incluem-se no objeto contratado todos os custos com mão de obra capacitada, bem como todos os insumos necessários à plena execução dos serviços contratados;

1.2 A **CONTRATADA** se declara em condições de prestar o serviço objeto deste instrumento em estrita observância com o disposto neste contrato.

1.3 A assinatura do presente instrumento contratual, pela **CONTRATADA**, importa na presunção de plena ciência e aquiescência com o seu conteúdo, inclusive quanto aos documentos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO À CONTRATAÇÃO DIRETA

Integram o presente contrato, vinculando esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência, a proposta da contratada e eventuais anexos dos documentos supracitados, além das condições estabelecidas no ato de autorização da Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da (última) assinatura pelas partes, admitindo-se a sua prorrogação quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

3.1.1 A prorrogação de que trata este dispositivo 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**;

3.1.2 A prorrogação do prazo de vigência contratual fica condicionada, ademais, à disponibilidade orçamentária, devidamente declarada pela Unidade Gestora do recurso nos autos do procedimento administrativo correspondente.

3.1.3 A prorrogação de que cuida o presente será formalizada por termo aditivo ou por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

4.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por Preço Unitário;

4.2 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços;

4.2.1 As comprovações da convocação e da entrega/retirada da nota de empenho poderão ocorrer por quaisquer dos seguintes meios: por meio eletrônico (através de confirmação de recebimento de e-mail), aposição de assinatura (para retirada presencial) ou por Aviso de Recebimento dos correios (quando a entrega for via postal).

4.2.2 A Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por igual período ao original, por motivo justo e aceito pela Administração.

4.3 Os serviços objeto deste instrumento serão executados na região urbana de Salvador/BA, em locais sob responsabilidade da **CONTRATADA**, aprovados pelo **CONTRATANTE**;

4.4 Os serviços serão executados no prazo de 730 (setecentos e trinta) dias corridos, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor.

4.4.1 Admitir-se-á a prorrogação do prazo de execução, desde que haja pedido formalizado pela **CONTRATADA**, antes do termo final do prazo inicialmente consignado, instruído com justificativa e comprovação de fato superveniente, aceito pelo **CONTRATANTE**;

4.5 Demais regras de execução encontram-se especificadas no Plano de Trabalho e Cronograma Físico, apensos I e II deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a incumbência do fiscal do contrato e se dará mediante termo, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da entrega da nota fiscal, com a discriminação dos serviços efetivamente realizados;

5.2 **O CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, observando-se os prazos para refazimento definidos nas obrigações da **CONTRATADA**;

5.3 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório;

5.4 O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **CONTRATANTE**, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 O valor global estimado para a contratação é de R$ 1.295.000,00 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil reais), estabelecido com base na multiplicação do valor unitário por inscrição de R$ 259,00 (duzentos e cinquenta e nove reais) pelo número estimado de inscritos, no montante de 5.000 (cinco mil) candidatos;

6.2 O valor global final do contrato dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, conforme a planilha de custos abaixo:

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Inscrições Estimadas	Inscrições	Valor por candidato (R$)	Valor total estimado para o nº de candidatos (em R$)
1	Concurso Público para Promotores de Justiça Substitutos do MPBA	Candidatos Inscritos	5.000	Até 2.000	330,00	660.000,00
				De 2.001 a 2.500	328,00	820.000,00
				De 2.501 a 3.000	327,00	981.000,00
				De 3.001 a 3.500	326,00	1.141.000,00
				Acima de 3.500	259,00	----------

6.2.1 Para o fim de estabelecimento do valor global do contrato, considerar-se-á inscrição efetivada tanto aquela confirmada após efetivo pagamento pelo candidato inscrito, quanto aquela confirmada após o deferimento de isenção de taxa de inscrição, nos termos do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

6.3 Nos preços computados neste Contrato estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA**, bem como consultorias, impressões, transportes, empacotamentos, seguros, materiais empregados, ferramentas, depreciação, aluguéis, administração, deslocamentos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela **CONTRATADA** de suas obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº14.133/21;

7.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado conforme os seguintes percentuais e periodicidade:

7.2.1 - 35% (trinta e cinco por cento) do montante após o período de inscrições para o Concurso, primeira etapa;

7.2.2 - 35% (trinta e cinco por cento) após aplicação da segunda etapa;

7.2.3 - 5% (cinco por cento) após aplicação da terceira etapa;

7.2.4 - 5% (cinco por cento) após aplicação da quarta etapa;

7.2.5 - 5% (cinco por cento) após aplicação da quinta etapa;

7.2.6 - 5% (cinco por cento) após aplicação da sexta etapa;

7.2.7 - 5% (cinco por cento) após aplicação da oitava etapa; 5% (cinco por cento) na homologação;

7.3 O montante a ser dispendido com a realização do certame dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, multiplicando-se o valor correspondente pelo número real de candidatos inscritos, obtendo-se, assim, o valor total do contrato;

7.4 O pagamento será processado mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade da **CONTRATADA**, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **TERMO DE RECEBIMENTO** pelo **CONTRATANTE**;

7.5 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 7.4**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

7.5.1 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

7.5.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

7.6 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto consignado na **Cláusula Primeira**;

7.7 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

7.8 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela **CONTRATADA**, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

7.9 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore,* observado, sempre, o disposto nos **itens 7.5 e 7.5.1.**

7.9.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao **CONTRATANTE**, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a

execução dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**.

7.10 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

8.1 A concessão de reajustamento ocorrerá após o transcurso do prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração, qual seja, 15 de julho de 2025, mediante aplicação do INPC/IBGE relativo ao período decorrido entre a referida data e a data da efetiva concessão do reajuste;

8.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.1.2 Os valores reajustados incidirão sobre as parcelas de serviços a serem executadas após o prazo de que cuida o item 8.1;

8.1.3 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços será realizada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

8.2 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento da Contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

8.2.1. O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses do art. 124, II, "d", ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

8.2.2. Na hipótese de contratos de fornecimento contínuos, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n° 14.133, de 2021, sob pena de preclusão;

8.2.2.1. Fica convencionado que, nos casos de contrato de fornecimento contínuos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá observar a disposição do **subitem 8.2.1**;

8.3 O **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pela Contratada (art. 92, inciso XI, c/c 123, parágrafo único da Lei n° 14.133, de 2021);

8.4 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do Contratante deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
40.101/0007	7885	9900	100	33.90.39
40.601/0005	7885	9900	113	33.90.39
40.601/0005	7885	9900	313	33.90.39

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização deste contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

10.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

10.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais;
10.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

10.2.3 Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação dos serviços já efetuados;

10.2.4 Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

10.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual de nº14.634/23; art.12, §2º e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

10.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

10.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato;

10.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/ refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens;

10.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pela **CONTRATADA**, às suas expensas;

10.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**;

10.5 Para fins de fiscalização, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato;

10.6 A gestão e a fiscalização contratual observará, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além das determinações contidas na Cláusula **QUARTA** - **do Regime e da forma de execução** deste contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou – que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, a **CONTRATADA**, obriga-se a:

11.2 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do **CONTRATANTE**, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

11.2.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.3 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, sendo vedada a subcontratação, ainda que parcial, do objeto contratado;

11.4 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução e aos fornecimentos objeto deste instrumento;

11.5 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato;

11.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

11.7 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

11.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

11.8.1 A eventual retenção de tributos pelo **CONTRATANTE** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela **CONTRATADA**;

11.9 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do objeto, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, competindo ao fornecedor, ainda, observar, de acordo com a previsão da legislação tributária aplicável, nas hipóteses de retenção de tributos pelo **CONTRATANTE**, a necessidade de seu destaque, se cabível, bem como a discriminação das informações requeridas nas Notas Fiscais, conforme os comandos legais específicos;

11.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.11 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

11.12 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo

de dispensa de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

11.15 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.17 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE**, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

11.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

11.20 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.21 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

11.22 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos do contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços, com o Termo de Referência e com o Regulamento do Concurso, vinculados ao contrato;

11.23 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital de Abertura e o Regulamento regedores do certame, aprovados pelo **CONTRATANTE**, além das Resoluções pertinentes do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público;

11.24 Elaborar comunicados, editais, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação da Comissão de Concurso constituída pelo

CONTRATANTE, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais, do Edital e deste instrumento;

11.24.1 A **CONTRATADA** deverá dispor de assessoria técnica em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de comunicados, editais, instruções aos candidatos e afins, bem como para prestar assessoria técnica ao **CONTRATANTE** em relação ao objeto contratado;

11.24.2 A **CONTRATADA** deverá divulgar em seu website todos os editais e comunicados oficiais relacionados ao Concurso Público, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da respectiva publicação pelo **CONTRATANTE**;

11.25 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais/redes sociais, cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia e outros que considere pertinente, a exemplo de Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior;

11.26 Responsabilizar-se pelo processo de inscrição preliminar de candidatos ao Concurso Público, devendo, para tanto:

11.26.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para inscrição dos candidatos, divulgação de informações e publicação de arquivos relativos ao Concurso Público;

11.26.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, obrigatoriamente, dentre outros, campos específicos que permitam:

a) a inscrição na condição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente;

b) a descrição das condições específicas necessárias para a realização das provas, com base na deficiência declarada, inclusive solicitação de tempo adicional, uso de tecnologia assistiva, mobiliário adaptado, intérprete de Libras, ledor, transcritor, salas acessíveis ou outras formas de atendimento individualizado;

c) a opção pela concorrência às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros, conforme a legislação aplicável;

d) a indicação de outras situações que exijam atendimento especial, como candidatas lactantes ou pessoas com restrições temporárias que demandem adaptações no momento da aplicação da prova;

11.26.1.2 Todas as informações prestadas pelos candidatos no formulário de inscrição deverão ser tratadas com sigilo e utilizadas exclusivamente para fins de organização do concurso e garantia da isonomia de condições entre os participantes;

11.26.1.3 Caberá à **CONTRATADA** disponibilizar, no sistema de inscrição, campos específicos e de preenchimento obrigatório, além de orientações claras sobre a documentação comprobatória necessária e os prazos para requerimento dos atendimentos especiais;

11.26.2 Gerenciar, através de sistema específico, o recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição;

11.26.3 Realizar a integração com o sistema de cobrança e comércio eletrônico do Banco do Brasil, para viabilizar a emissão de boletos para pagamento da taxa de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **CONTRATANTE**;

11.26.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

11.27 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone e e-mail, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

11.27.1 O atendimento individualizado deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

11.27.2 Deverá ser disponibilizado atendimento por meios digitais durante todo o período em que os candidatos precisem utilizar os sistemas da Contratada para cumprir as etapas do concurso;

11.28 Arcar com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, sem observância do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

11.29 Analisar os documentos comprobatórios dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, verificando se os candidatos se enquadram ou não como pessoas com deficiência, nos termos das categorias definidas pela Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão e decidir sobre a efetivação da inscrição nesta condição;

11.30 Emitir e entregar ao **CONTRATANTE**, ao término do prazo de inscrições assinalado pelo edital de convocação para o Concurso Público, relatórios detalhados com as informações dos candidatos inscritos;

11.31 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas, composta por professores comprovadamente qualificados nas áreas específicas, com experiência na elaboração e correção de provas relacionadas ao objeto contratado, devendo seguir, em especial, as regras e o conteúdo previstos no edital do concurso, cabendo-lhes adotar o critério da confidencialidade quanto aos seus membros, impondo-lhes, inclusive, o dever de sigilo;

11.32 Elaborar as provas objetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **Apenso I – Plano de Trabalho**, além de realizar a diagramação e impressão, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionamento e transporte;

11.32.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 04 (quatro) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

11.32.2 As provas deverão ser acondicionadas em ambiente totalmente seguro e monitorado, até o momento do transporte;

11.32.3 A **CONTRATADA** deverá providenciar o transporte das provas, de forma segura, abrangendo entrega e coleta, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

11.33 Revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e transportar as provas dissertativas, após receber do **CONTRATANTE**, por meio digital, obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos para as provas objetivas;

11.33.1 Receber do **CONTRATANTE**, em meio digital criptografado, as provas dissertativas elaboradas para o certame, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data da aplicação;

11.33.2 Realizar a revisão técnica e gramatical do conteúdo recebido, sem alteração de mérito, e apresentar à Comissão do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as eventuais sugestões de correções ou ajustes;

11.33.3 Após o recebimento da versão final aprovada pela Comissão do Concurso, realizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, a diagramação, impressão, envelopamento e acondicionamento das provas dissertativas, em quantidade e forma previamente estabelecidas;

11.33.4 Garantir a segurança, o sigilo e a integridade das provas durante todas as etapas de sua manipulação, transporte e entrega nos locais de aplicação;

11.34 Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

11.34.1 Os formulários elaborados, bem como a respetiva logística de digitalização/interpretação de imagens deverão ser ratificados pela Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, após análise acerca da impossibilidade de identificação de candidatos;

11.35 Realizar a diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas, assim como a impressão de todo o material necessário durante as etapas do processo seletivo, após a aprovação pela Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**;

11.36 Responsabilizar-se pela gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no Apenso I do presente instrumento;

11.37 Adotar medidas de segurança para garantir que todo o pessoal por ela empregado na execução contratual mantenha sigilo absoluto sobre as provas, bem como sobre quaisquer informações, dados, documentos e assuntos que tomarem conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de exclusiva responsabilização civil, administrativa e/ou penal da **CONTRATADA**, nos termos da legislação vigente;

11.37.1 Salvo prova em contrário, presumir-se-á a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo eventual repasse de informações, seja este decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos designados ou bancas examinadoras/equipe técnica de elaboração e correção de questões por ela constituídas;

11.38 Disponibilizar aos candidatos inscritos no Concurso, em seu website, Cartões Informativos, contendo todos os dados necessários à participação daqueles na etapa de provas e o espelho das provas, possibilitando consultas individuais;

11.39 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas, que necessariamente deverá englobar:

11.39.1 Locais de aplicação das provas, organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais de aplicação das provas e local para avaliação dos candidatos autodeclarados negros ou pardos, os quais deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE, suportando a **CONTRATADA** todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiência;

11.39.1.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser escolhidos dentre instituições de ensino que possuam uma estrutura mínima de salas climatizadas, facilidade de acesso e vagas de estacionamento suficientes para atender aos integrantes da Comissão do Concurso.

11.39.1.2 Deverá ser disponibilizada uma sala de apoio para os integrantes da Comissão do Concurso, nos locais de realização das provas, com serviço de sala, incluindo um coffee break para 20 pessoas.

11.39.2 A **CONTRATADA** deverá adotar todas as providências necessárias para garantir o pleno exercício do direito constitucional à liberdade religiosa aos candidatos sabatistas, que, por convicção religiosa, guardam o sábado como dia sagrado e, portanto, não podem realizar atividades seculares, como a realização de provas, entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do sol do sábado. Para isso, deverá a **CONTRATADA**:

a) Disponibilizar local apropriado para a permanência dos candidatos sabatistas, isolado dos demais candidatos, a partir do horário regular de fechamento dos portões;

b) Garantir que esses candidatos permaneçam em condições adequadas de conforto, segurança e vigilância, sem comunicação com o ambiente externo e com os demais candidatos, até o início da aplicação da prova, que deverá ocorrer após o pôr do sol, respeitando o horário de término do sábado religioso;

c) Garantir o sigilo e a isonomia do certame, assegurando que os cadernos de prova utilizados pelos sabatistas estejam devidamente lacrados até o momento de sua aplicação e que permaneçam sob guarda e responsabilidade da organização do concurso;

d) Prever, em edital, as orientações específicas para solicitação do atendimento especial por sabatistas, incluindo prazo, documentação comprobatória e forma de requerimento;

e) Fornecer lista de presença e relatórios específicos sobre a aplicação das provas aos sabatistas, a serem encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso;

11.39.3 Seleção e treinamento de profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos e selecionar e capacitar os fiscais, coordenadores e equipe de apoio que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, mantendo-se ao menos 02 (dois) fiscais por sala;

11.39.4 Distribuição dos candidatos inscritos nos diversos locais de prova, preferencialmente próximos às suas residências;

11.39.5 Emissão e divulgação de listas de candidatos por local de prova, por sala e de listas de presença;

11.39.6 Dispor de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos, com documentos rasurados, extraviados ou perdidos;

11.39.7 Entrega dos cadernos de questões e folhas de respostas nos locais de prova, de modo a garantir a lisura do certame e sigilo dos exames a serem aplicados;

11.39.8 Recolhimento dos cadernos de questões e folhas de respostas, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame;

11.39.9 Disponibilização de serviço para atendimento médico de emergência nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento (meia hora antes até meia hora após), em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013;

11.39.9.1 Deverá ser disponibilizada 1 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na lei supracitada.

11.39.10 Disponibilização de espaço adequado para candidatas que necessitem amamentar seus filhos em idade de aleitamento;

11.40 Dispor de espaços e de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, a exemplo de:

11.40.1 Gravação e filmagem das provas para candidatos com deficiência visual;

11.40.2 Disponibilização de prova em Braille ou ledores para candidatos com deficiência visual;

11.40.3 Disponibilização de intérpretes de libras para os candidatos com dificuldades de audição;

11.40.4 Elaboração de provas ampliadas;

11.41 Divulgar em seu website o gabarito das provas, em até 48 (quarenta e oito) horas após sua aplicação;

11.42 Realizar a correção das provas objetivas, de acordo com critérios previamente determinados no Apenso I deste instrumento, bem como no edital do certame;

11.42.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE**, além do gabarito das provas objetivas com a escolha da resposta considerada correta, o espelho de prova com a fundamentação doutrinária, jurisprudencial e legislativa, com o objetivo de assegurar a resposta a possíveis recursos e mandados de segurança e outras providências de ordem judicial;

11.43 Prestar orientação à Comissão de Concurso para a elaboração das questões das provas dissertativas, bem como na elaboração dos padrões de respostas e possíveis recursos;

11.44 Divulgar em seu *website* os padrões de resposta das provas objetivas e dissertativas, em até 72 (setenta e duas) horas após a aplicação da última destas provas (6ª etapa);

11.45 Realizar a leitura óptica das folhas de respostas dissertativas, bem como disponibilizar em seu website os espelhos das correções destas provas, possibilitando consultas individuais;

11.45.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de respostas dissertativas e dos respectivos espelhos de correção, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da remessa dos espelhos pelo **CONTRATANTE**;

11.46 Responsabilizar-se pela logística do processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa), bem como de recebimento de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

11.46.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para o processo de inscrição definitiva e recebimento de títulos;

11.46.2 Disponibilizar, por meio de sistema eletrônico, a interposição de recursos.

11.47 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, para fins de análise e validação, as documentações relativas a cada etapa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do final do respectivo prazo de apresentação pelos candidatos;

11.48 Julgar todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos relativos à prova preambular elaborada pela **CONTRATADA**;

11.48.1 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

11.49 Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos, por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada, nos termos da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, do CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público, constituída por três titulares e três suplentes, escolhidos dentre profissionais com notório saber e contratados para essa finalidade, cujos nomes serão aprovados pela Comissão do Concurso;

11.50 Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, no prazo estabelecido em edital, subsidiar as respostas aos recursos e às ações judiciais propostas em desfavor do **CONTRATANTE** relativas ao objeto contratual, quando aqueles versarem sobre questões que envolvam as obrigações estabelecidas no contrato;

11.50.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação pelo **CONTRATANTE**, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;

11.51 Responder às ações judiciais relativas ao objeto contratual que em seu desfavor sejam propostas, nos prazos estabelecidos em lei, de acordo com a natureza da ação judicial;

11.51.1 Deverá a **CONTRATADA** informar ao **CONTRATANTE** sobre todas as ações judiciais que eventualmente sejam propostas em seu desfavor e que envolvam fatos relacionados ao presente contrato, tão logo seja citada/intimada oficialmente;

11.52 Encaminhar ao **CONTRATANTE** os resultados finais do Concurso, após a devida análise de todos os recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios organizados por pontuação e por ordem alfabética, elaborados em Excel (xls);

11.52.1 As listas de classificação devem ser elaboradas de modo a:

11.52.1.1 Ser organizada uma lista com a classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos que optaram pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a negros;
11.52.1.2 Serem organizadas outras duas listas em separado, sendo: uma composta exclusivamente pelos candidatos com deficiência; uma com os candidatos que se declararem negros.

11.53 Divulgar, em seu *website*, os resultados das etapas do concurso público;

11.54 Guardar, durante o prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar da homologação do resultado final do Concurso Público, em local apropriado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso;

11.55 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, em sua integralidade ou em quaisquer de suas etapas, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

11.56 Reaplicar as provas em caso de vazamento, erros de impressão ou outras situações em que a reposição prejudique a execução destas, sem custos adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, sendo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

11.57 Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior, em data(s) a ser(em) aprovada(s) pelo **CONTRATANTE**, com a qual se dividirá os custos da reaplicação;

11.58 Arcar com os custos da contratação de um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil, em obediência ao Art. 129, § 3º da Constituição Federal e Art. 48 da Lei Complementar nº 11 de 18/01/1996 e de um membro Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando, ambos aprovados pelo Conselho Superior do Ministério Público:

11.58.1 O pagamento deverá ser realizado mensalmente aos membros da banca mencionados no caput deste dispositivo, no percentual de 15% do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final, a partir da publicação do Edital do Concurso, até a homologação do certame;

11.58.2 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

11.59 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato;

11.60 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do Apenso I do contrato;

11.61 Indicar por escrito, quando da assinatura deste instrumento, preposto a ser contatado para pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, durante a execução do contrato, presencial caso seja demandado pela **CONTRATADA**, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

11.62 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo **CONTRATANTE**, bem como atentar para as regras de cortesia nos locais onde sejam executados os serviços objeto do Contrato;

11.63 Promover o imediato afastamento, da execução do objeto contratual, de empregados cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

116.4 Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde, na forma da lei, dos trabalhadores empregados na consecução do objeto deste ajuste, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, alimentação e todas as demais obrigações especificadas nos dissídios ou convenções coletivas;

11.65 Realizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista, bem como de todos os encargos previdenciários relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

11.66 Responder perante o **CONTRATANTE** no que concerne à conduta e pontualidade dos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, substituindo-os, sem ônus, em caso de ausências, por motivo justificado ou não;

11.67 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao **CONTRATANTE** todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda em caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

11.68 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

11.69 Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação, supressão ou acréscimo no objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **CONTRATANTE**;

11.70 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de realização ou refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.71 Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 **O CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

12.2 Fornecer as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeta contratada;

12.3 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos na **cláusula sétima**;

12.4 Permitir o acesso da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;

12.5 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.6 Fornecer à **CONTRATADA**, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste Contrato;

12.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

12.7.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data a contar da data da conclusão da instrução do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

12.7.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da conclusão da instrução do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.8 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso, tais como a legislação pertinente, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes;

12.9 Elaborar as provas dissertativas do certame e entregá-las à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data prevista para sua aplicação, por meio digital seguro, com proteção criptográfica, conforme protocolo a ser estabelecido entre as partes;

12.10 Analisar e deliberar sobre as sugestões de correções apresentadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da versão revisada;

12.11 Devolver à **CONTRATADA** a versão final aprovada das provas dissertativas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da proposta revisada;

12.12 Articular-se com a **CONTRATADA**, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

12.13 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e a execução do contrato por meio dos membros da Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, que se encarregarão dos contatos com a **CONTRATADA** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;

12.14 Aprovar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame;

12.15 Proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços descritos no contrato dentro das normas estabelecidas;

12.16 Compartilhar, em igual proporção com a **CONTRATADA**, os ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes do contrato;

12.17 Realizar, ao final do certame, a avaliação biopsicossocial da deficiência dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas, com uma equipe multiprofissional e interdisciplinar composta por três profissionais com capacitação específica, sendo um deles médico, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 13.146/2015, emitindo parecer circunstanciado;

12.18 Homologar o resultado final do concurso;

12.19 Permitir o acesso dos empregados autorizados da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma que se façam necessários à execução dos serviços;

12.20 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas, maus funcionamentos ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.21 Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas que deverão ser depositadas em conta única específica para a arrecadação;

12.22 Encaminhar à **CONTRATADA** todas as informações bancárias para a confecção dos boletos de cobrança;

12.23 Enviar diariamente os arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**, das solicitações de inscrições;

12.24 Abster-se de divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa comunicação à **CONTRATADA**;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

13.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.2 A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**;

13.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **Ministério Público do Estado da Bahia**, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, 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, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD;

13.4 A **CONTRATADA** cooperará com o **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

13.5 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a garantia da contratação prevista nos *arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual contratual, podendo recair sobre qualquer das modalidades indicadas no §1° do referido art. 96, observando-se, ainda, o disposto nesta cláusula;

14.1.1 A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica a ser indicada pelo **CONTRATANTE**, com correção monetária;

14.1.2 Para garantia na modalidade títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia (art. 96, §1º, inciso I, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.3 Para garantia na modalidade fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil;

14.1.4 Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, a prova da garantia, sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, deverá ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato;

14.1.5 A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias, contados da data da autorização da dispensa e anteriormente à assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.1 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.5.2 A modalidade seguro garantia somente será aceita se, observada a legislação que rege a matéria, contemplar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.5.3 Na modalidade de seguro garantia, a apólice vigorará pelo período

de vigência do contrato e continuará em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas (art. 97, incisos I e II, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

14.1.5.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 14.1.8 (art. 97, parágrafo único, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.6 Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos da regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

14.1.6 No caso das modalidades seguro garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador;

14.1.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia diversa do seguro garantia, a sua liberação ou restituição somente ocorrerá após a fiel execução do contrato ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

14.1.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo **CONTRATANTE;**

14.1.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação;

14.1.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da

garantia originária;

14.1.12 O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

14.1.13 O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser intimado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.14 A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações pactuadas;

14.1.15 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA;**

14.1.16 A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa;

15.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

15.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

15.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.2.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua

proposta;

15.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.3.1 **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
15.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.2, a 15.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);

15.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.5 a 15.2.10, acima, bem como nas alíneas 15.2.2 a 15.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

15.3.4 Multa:

15.3.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.3.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas nas alíneas 15.2.6 a 15.2.10;

15.3.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas na alínea 15.2.3 e 15.2.4;

15.3.4.4 Para as infrações constantes das alíneas 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.5, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

15.3.4.5 Será admitida medida cautelar destinada a garantir o resultado útil do processo administrativo sancionatório, de forma antecedente ou incidental à sua instauração, inclusive a retenção provisória do valor correspondente à estimativa da sanção de multa;

15.3.4.5.1 O valor da retenção provisória a que se refere o subitem anterior deste artigo não poderá exceder ao limite máximo estabelecido no §3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**;

15.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

15.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

15.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso;

15.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aa contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
15.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.7.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

15.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Estadual nº 14.634/23, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

15.9 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

15.10 O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

15.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 e da Lei Estadual de nº 14.634/23;

15.12 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei Estadual de n º 14.634/23;

16.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise da Assessoria Jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;

16.4 Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração do termo aditivo, na forma do artigo 136, da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

17.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

17.1.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de

antecedência desse dia;

17.1.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

17.2 O contrato pode 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 Federal nº 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.2.1 A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta (arts. 138, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (art. 138, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

17.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
17.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3 Indenizações e multas.

17.4 O contrato poderá ser extinto, ainda:

17.4.1 Caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

17.4.2 Caso se constate que a pessoa jurídica **CONTRATADA** possui

administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1 A utilização de mão de obra, pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços objeto do presente contrato não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

18.2 São vedadas à **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

18.2.1 Fica garantido o direito de regresso do **CONTRATANTE**, perante a **CONTRATADA**, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista, previdenciária ou de cunho indenizatório que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente, relativamente à execução do objeto contratual, por qualquer empregado ou subcontratado da **CONTRATADA** ou por qualquer pessoa que, ainda que irregularmente, execute o objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

O CONTRATANTE será responsável pela publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade do **Salvador-Bahia,** que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 **O CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

21.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

21.3 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e estadual nº 14.634 de

2023 e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 12.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

21.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificativa expressa, nas hipóteses previstas na Lei Federal 14.133/21 e na forma de Lei Estadual de nº 14.634/23 para melhor adequação às finalidades de interesse público, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato e respeitados os demais direitos da **CONTRATADA**;

21.5 Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de reajustamento/revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades;

21.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

21.7 O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato para que produza seus efeitos legais.

Salvador, 20xx.

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA
Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas
Diretora Presidente

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
André Luis Sant´Ana Ribeiro
Superintendente de Gestão Administrativa

(Assinado e datado eletronicamente/digitalmente)

APENSO I

PLANO DE TRABALHO

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2025 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar;

2ª Etapa - Prova Preambular composta de 100 (cem) questões (elaborada pela Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Dissertativas (elaboradas pelo CONTRATANTE);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva;

8ª Etapa - Prova Oral (realizada pelo CONTRATANTE);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos;

10ª Etapa - Avaliação Biopsicossocial;

11ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela Contratada).

1.2 Divulgação

1.2.1 Criação e impressão de Cartazes;

1.2.2 Envio de cartazes para os Ministérios Públicos de outros Estados;

1.2.3 Envio de cartazes para as Comarcas no Interior da Bahia;

1.2.4 Distribuição de cartazes em Entidades Públicas e Privadas e Instituição de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

1.2.5 Divulgação por meio de emissoras de rádio, canais digitais/redes sociais e cartazes.

1.3 Disponibilização de site, para inscrição pela Internet em ambiente seguro (https)

1.3.1 Disponibilização de formulário eletrônico para inscrição;

1.3.2 Disponibilização do Regulamento em formato PDF;

1.3.3 Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição Eletrônica;
1.3.4 Disponibilização do Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição com crédito na conta corrente do CONTRATANTE;

1.3.5 Disponibilização de cartão Informativo de Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva/preambular);

1.3.6 Disponibilização de cartões Informativos de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª);

1.3.7 Disponibilização dos editais e comunicados oficiais relativos ao Concurso.

1.4 Banca Examinadora

1.4.1 Pagamento de 01 (um) membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil e 01 (um) Magistrado, considerando:

1.4.1.1 15% (quinze por cento) do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final;

1.4.1.2 O pagamento deverá será devido mensalmente, a partir da publicação do Edital de Abertura do Concurso, até a homologação do certame;

1.4.1.3 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

1.5 Elaboração das Provas

1.5.1 A Prova Objetiva/Preambular, com respostas de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta;

1.5.1.1 Na correção da Prova Objetiva/Preambular, todas as questões terão o mesmo valor;

1.5.1.2 As questões da Prova Preambularversarão sobre o programa do Concurso, a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo 25 (vinte e cinco) questões para cada grupo de conteúdos, assim divididos:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.1.3 A Prova Preambular terá duração de 5 (cinco) horas, no máximo, e lhe serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

1.5.2 As Provas Dissertativas, em conformidade com os respectivos programas, a serem definidos pela Comissão do Concurso, versarão sobre questões escritas, práticas e teóricas, dos 4 (quatro) grupos de conteúdos a seguir indicados:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.2.1 Cada uma das quatro Provas Dissertativas versará sobre um dos grupos de conteúdo acima, e será elaborada em 2 (duas) partes, subdivididas em:

a) 01 (uma) dissertação valendo 40 (quarenta) pontos, que poderá, quando for o caso, ser substituída por redação de peça processual;

b) 03 (três) questões subjetivas, valendo 20 (vinte) pontos cada;

c) Será atribuída a todos os candidatos, em cada uma das Provas Dissertativas, nota que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.5.2.2 As respostas serão lançadas no correspondente caderno de respostas;

1.5.2.3 Cada Prova Dissertativa terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada Prova Dissertativa pertinente às fases 3ª, 4ª, 5ª e 6ª será realizada em um único dia e horário, ou seja, serão quatro dias de realização das

provas dissertativas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

1.5.2.5 Antes do devido encaminhamento aos examinadores, as Provas Dissertativas serão *desidentifica*das, e, encerrada a correção, novamente identificadas, em reunião pública da Comissão de Concurso;

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Dissertativas, deverão considerar o domínio correto da norma padrão da língua portuguesa e das suas estruturas (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação), bem como a capacidade de exposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento dos candidatos;

1.5.2.7 É vedado aos examinadores lançar nas Provas Dissertativas qualquer observação, nota explicativa ou cota interlinear.

1.6 Aplicação das Provas

1.6.1 Coordenação/Fiscais (Sala e Volante) / Chefe de Setor (encargos trabalhistas pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS patronal c/ recolhimentos comprovados);

1.6.2 Entrega e coleta das provas, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

1.6.3 Serviço de atendimento médico (equipe médica e ambulância), nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento;

1.6.4 Datiloscopista;

1.6.4.1 Deverá ser disponibilizado ao menos 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos;

1.6.5 Gravação e filmagem

1.6.5.1 Registro audiovisual integral da prova, inclusive da leitura e resposta das questões objetivas, da leitura e resposta da parte dissertativa e dos textos legais solicitados pelo candidato em condições especiais;

1.6.5.2 Gravação e filmagem da 8ª Etapa;

1.6.6 Apoio da Polícia Militar nos locais de prova;

1.6.7 Alimentação para todo o apoio logístico e para Comissão;

1.6.8 Material de limpeza e de escritório para os locais de aplicação das provas;

1.6.9 Condições relacionadas às pessoas com deficiência, lactantes e sabatistas;

1.6.9.1 Deverá ser considerado local apropriado e demais condições para realização das provas para candidatos declarados pessoas com deficiência, tais

como: prova ampliada, prova em braille, prova com ledor, transcritor, intérprete de libras, acesso para pessoas com dificuldade de locomoção e cadeirantes.

1.7 Serviços Gráficos

1.7.1 Diagramação e Impressão das Provas, em gráfica própria, na mesma sede da Contratada;

1.7.2 Impressão de Listas de Frequência;

1.7.3 Impressão de Listas de Porta de sala;

1.7.4 Impressão de Lista de Porta de escola;

1.7.5 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas dissertativas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.7 Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas Dissertativas;

1.8.3 Julgamento dos recursos;

1.8.4 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.5 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de classificação, de modo a manter uma com classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes.

1.8.6 Divulgação dos espelhos de correção das provas Dissertativas e Orais de forma individualizada;

1.8.7 Lista de Aprovados em cada etapa (Divulgação na Instituição/ Divulgação na Internet);

1.8.7.1 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de aprovados, de modo a manter uma lista geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes;

1.8.8 Relatório Final.

1.9 Considerações Gerais

1.9.1 A cessão/locação do(s) local(is) para realização das provas correrá por conta da **Contratada;**

1.9.2 O(s) local(is) de realização da prova será(ão) no município de Salvador;

1.9.3 As taxas de inscrições pagas pelos candidatos serão efetuadas diretamente na conta corrente do CONTRATANTE;

1.9.4 A publicação dos respectivos Editais no Diário da Justiça Eletrônico correrá por conta do CONTRATANTE;

1.9.5 Serão aproximadamente 10 dias úteis para aplicação da 8ª etapa – prova oral. Este prazo poderá ser prorrogado a depender do número de candidatos aprovados para esta etapa.

APENSO III

CRONOGRAMA FÍSICO

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa Contratada)
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: EMPRESA CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória de isenção de taxa. Disponibilização do link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos contra a relação provisória de isenção de taxa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final dos candidatos com a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Apresentação da relação provisória das inscrições deferidas* (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar dos candidatos inscritos e das inscrições preliminares indeferidas* (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória das inscrições indeferidas. Prazo para alteração da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros. Disponibilizar link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Enviar a relação final das inscrições deferidas (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final das inscrições deferidas após a análise dos recursos dos pedidos de inscrição indeferidas (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação dos possíveis locais de aplicação da prova preambular para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicar o edital de locais e horário da prova preambular e data prevista para o link de consulta aos locais	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição (link de consulta individual dos locais da Prova Preambular)	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Preambular - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do gabarito preliminar contendo as respostas admitidas como	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

corretas e prazo para interposição de recurso com pedido de reconsideração do gabarito		
Disponibilizar consulta individual ao gabarito preliminar e ao caderno de prova	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link com prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação do gabarito após a análise dos recursos (gabarito definitivo)	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação dos gabaritos oficiais definitivos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Correção Eletrônica da prova preambular / Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Publicação do Edital com o Resultado da Prova Preambular e prazo para apresentação do pedido de recontagem	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual da pontuação e para pedido de recontagem	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta dos pedidos de recontagem.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação das respostas dos pedidos de recontagem	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da Prova preambular e Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração das Provas Dissertativas e elaboração do	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

padrão preliminar de respostas		
Entrega das questões das Provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Diagramação e Impressão das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do Cartão Informativo para realização das Provas Dissertativas - link de consulta individual dos locais das Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 3ª etapa (único dia e Horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 4ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 5ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 6ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Digitalização das folhas de respostas dissertativas da 3ª, 4ª, 5ª e 6ª etapa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a correção das Provas Dissertativas pela Comissão do concurso - espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para correção das provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

Entrega do padrão de respostas das Provas Dissertativas para a contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do edital de divulgação do padrão de respostas das Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Devolução do espelho / Barema de correção das Provas Dissertativas preenchido pela comissão)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Sessão pública no formato híbrido para identificação das Provas Dissertativas	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª das Provas Dissertativas e divulgação do prazo para pedidos de reconsideração; consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar nas Provas Dissertativas (etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª. - Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a Comissão apresentar resposta aos recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª - Provas Dissertativas	A definir	Disponibilizar link - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Análise dos recursos - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para as respostas aos recursos do resultado preliminar	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Apuração do Resultado Definitivo das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª e a convocação para a inscrição definitiva e para o envio da documentação para fins de avaliação de títulos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Inscrição Definitiva – 7ª etapa Diponibilizar link de upload para envio da documentação da inscrição definitiva; Ficha de inscrição cadastral (FIC)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA Responsável pela validação: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para análise da documentação da inscrição definitiva; A empresa realizará triagem e enviará à Comissão os documentos de cunho policial da inscrição definitiva/sindicância de vida pregressa para providências de análise	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link da documentação da incrição definitiva para a Secretaria da Comissão providenciar a realização da sindicância de vida pregressa dos candidatos e validação da inscrição definitiva	A definir	Encaminhamento - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Sindicância e validação - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição dos pontos da Prova Oral publicação do edital	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Envio do edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e divulgação dos pontos da Prova Oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e publicação dos pontos da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas	A definir	Internet Responsável pelo recebimento: EMPRESA CONTRATADA

Prazo para validação do resultado dos recursos	A definir	Responsável pela análise dos recursos: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição da Sessão pública no formato híbrido para sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação de Edital do resultado final da inscrição definitiva e convocação para sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Elaboração das questões das provas orais.	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO-
Realização da sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link de consulta individual do local, data e horário da Prova Oral	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável pela aplicação: COMISSÃO DE CONCURSO. Responsável pela organização, logística, gravação e filmagem: EMPRESA CONTRATADA
Entrega do barema de cada candidato em envelope lacrado e rubricado logo após o término da arguição para a empresa contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado preliminar da prova oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do edital de resultado preliminar da prova oral à Comissão para análise, validação e publicação DJE	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para o candidato ter acesso a gravação	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA

da Prova Oral e às notas conferidas por cada um(a) dos(as) avaliadores(as) e link para interposição de recurso para pedido de recontagem do resultado preliminar		
Prazo para apresentação/recepção de recursos para pedido de recontagem do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para análise e resposta aos recursos pela Comissão do Concurso	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para Análise dos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado Definitivo da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Publicação do Resultado Definitivo da prova oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Realizar análise prévia dos documentos da avaliação de títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para análise e homologação de títulos apenas dos candidatos aprovados na prova oral	A definir	Responsável pelo link: EMPRESA CONTRATADA Analise e homologação de títulos: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento da nota final dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso (Provas preambular, dissertativas, Oral) acrescido os pontos conferidos aos títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do relatório de candidatos PCDs aprovados na prova oral contendo: nome, inscrição, CPF e dados cadastrais, laudos para	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

providências / planejamento da avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs		
Agendamento da perícia médica em órgão médico oficial e envio das informações para a empresa contratada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATANTE
Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar a minuta do edital de convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação de negros à Comissão para análise, validação da Comissão de Concurso	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado	A definir	Imprensa Oficial (DJE)

preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação		Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE)
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº XXX/20Xx - SGA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ n º 04.142.491/0001-66, com sede situada à 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, neste ato representado, mediante Ato de Delegação nº 70/2014, pelo Superintendente de Gestão Administrativa **André Luis Sant´Ana Ribeiro**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA**, CNPJ nº. 01.335.309/0001-03, estabelecida à Boulevard America, nº 749, Jardim Baiano, Nazaré, Salvador/BA (CEP 40.050-320), doravante denominada **CONTRATADA**, representada por sua Diretora Presidente, **Sra. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas**, inscrita no CPF/MF sob o número 42******53, com supedâneo no quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/Ba nº 14.634/2023, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação, nº 179/2025, protocolado sob o nº 19.09.45340.0012616/2025-20, o qual integra este instrumento independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços visando à realização de **Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.1.2 Incluem-se no objeto contratado todos os custos com mão de obra capacitada, bem como todos os insumos necessários à plena execução dos serviços contratados;

1.2 A **CONTRATADA** se declara em condições de prestar o serviço objeto deste instrumento em estrita observância com o disposto neste contrato.

1.3 A assinatura do presente instrumento contratual, pela **CONTRATADA**, importa na presunção de plena ciência e aquiescência com o seu conteúdo, inclusive quanto aos documentos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO À CONTRATAÇÃO DIRETA

Integram o presente contrato, vinculando esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência, a proposta da contratada e eventuais anexos dos documentos supracitados, além das condições estabelecidas no ato de autorização da Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da (última) assinatura pelas partes, admitindo-se a sua prorrogação quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

3.1.1 A prorrogação de que trata este dispositivo 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**;

3.1.2 A prorrogação do prazo de vigência contratual fica condicionada, ademais, à disponibilidade orçamentária, devidamente declarada pela Unidade Gestora do recurso nos autos do procedimento administrativo correspondente.

3.1.3 A prorrogação de que cuida o presente será formalizada por termo aditivo ou por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

4.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por Preço Unitário;

4.2 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços;

4.2.1 As comprovações da convocação e da entrega/retirada da nota de empenho poderão ocorrer por quaisquer dos seguintes meios: por meio eletrônico (através de confirmação de recebimento de e-mail), aposição de assinatura (para retirada presencial) ou por Aviso de Recebimento dos correios (quando a entrega for via postal).

4.2.2 A Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por igual período ao original, por motivo justo e aceito pela Administração.

4.3 Os serviços objeto deste instrumento serão executados na região urbana de Salvador/BA, em locais sob responsabilidade da **CONTRATADA**, aprovados pelo **CONTRATANTE**;

4.4 Os serviços serão executados no prazo de 730 (setecentos e trinta) dias corridos, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor.

4.4.1 Admitir-se-á a prorrogação do prazo de execução, desde que haja pedido formalizado pela **CONTRATADA**, antes do termo final do prazo inicialmente consignado, instruído com justificativa e comprovação de fato superveniente, aceito pelo **CONTRATANTE**;

4.5 Demais regras de execução encontram-se especificadas no Plano de Trabalho e Cronograma Físico, apensos I e II deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a incumbência do fiscal do contrato e se dará mediante termo, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da entrega da nota fiscal, com a discriminação dos serviços efetivamente realizados;

5.2 **O CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, observando-se os prazos para refazimento definidos nas obrigações da **CONTRATADA**;

5.3 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório;

5.4 O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **CONTRATANTE**, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 O valor global estimado para a contratação é de R$ 1.295.000,00 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil reais), estabelecido com base na multiplicação do valor unitário por inscrição de R$ 259,00 (duzentos e cinquenta e nove reais) pelo número estimado de inscritos, no montante de 5.000 (cinco mil) candidatos;

6.2 O valor global final do contrato dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, conforme a planilha de custos abaixo:

Item	**Descrição**	**Unidade de fornecimento**	**Inscrições Estimadas**	**Inscrições**	**Valor por candidato (R$)**	**Valor total estimado para o no de candidatos (em R$)**
1	Concurso Público para Promotores de Justiça Substitutos do MPBA	Candidatos Inscritos	5.000	Até 2.000	330,00	660.000,00
				De 2.001 a 2.500	328,00	820.000,00
				De 2.501 a 3.000	327,00	981.000,00
				De 3.001 a 3.500	326,00	1.141.000,00
				Acima de 3.500	259,00	----------

6.2.1 Para o fim de estabelecimento do valor global do contrato, considerar-se-á inscrição efetivada tanto aquela confirmada após efetivo pagamento pelo candidato inscrito, quanto aquela confirmada após o deferimento de isenção de taxa de inscrição, nos termos do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

6.3 Nos preços computados neste Contrato estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA**, bem como consultorias, impressões, transportes, empacotamentos, seguros, materiais empregados, ferramentas, depreciação, aluguéis, administração, deslocamentos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela **CONTRATADA** de suas obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº14.133/21;

7.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado conforme os seguintes percentuais e periodicidade:

7.2.1 - 35% (trinta e cinco por cento) do montante após o período de inscrições para o Concurso, primeira etapa;

7.2.2 - 35% (trinta e cinco por cento) após aplicação da segunda etapa;

7.2.3 - 5% (cinco por cento) após aplicação da terceira etapa;

7.2.4 - 5% (cinco por cento) após aplicação da quarta etapa;

7.2.5 - 5% (cinco por cento) após aplicação da quinta etapa;

7.2.6 - 5% (cinco por cento) após aplicação da sexta etapa;

7.2.7 - 5% (cinco por cento) após aplicação da oitava etapa; 5% (cinco por cento) na homologação;

7.3 O montante a ser dispendido com a realização do certame dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, multiplicando-se o valor correspondente pelo número real de candidatos inscritos, obtendo-se, assim, o valor total do contrato;

7.4 O pagamento será processado mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade da **CONTRATADA**, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **TERMO DE RECEBIMENTO** pelo **CONTRATANTE**;

7.5 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 7.4**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

7.5.1 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

7.5.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

7.6 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto consignado na **Cláusula Primeira**;

7.7 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

7.8 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela **CONTRATADA**, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

7.9 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore,* observado, sempre, o disposto nos **itens 7.5 e 7.5.1.**

7.9.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao **CONTRATANTE**, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**.

7.10 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

8.1 A concessão de reajustamento ocorrerá após o transcurso do prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração, qual seja, 15 de julho de 2025, mediante aplicação do INPC/IBGE relativo ao período decorrido entre a referida data e a data da efetiva concessão do reajuste;

8.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.1.2 Os valores reajustados incidirão sobre as parcelas de serviços a serem executadas após o prazo de que cuida o item 8.1;

8.1.3 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços será realizada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

8.2 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento da Contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

8.2.1. O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses do art. 124, II, “d”, ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

8.2.2. Na hipótese de contratos de fornecimento contínuos, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n° 14.133, de 2021, sob pena de preclusão;

8.2.2.1. Fica convencionado que, nos casos de contrato de fornecimento contínuos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá observar a disposição do **subitem 8.2.1**;

8.3 O **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pela Contratada (art. 92, inciso XI, c/c 123, parágrafo único da Lei n° 14.133, de 2021);

8.4 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do Contratante deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
40.101/0007	7885	9900	100	33.90.39
40.601/0005	7885	9900	113	33.90.39
40.601/0005	7885	9900	313	33.90.39

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização deste contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

10.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

10.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

10.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

10.2.3 Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação dos serviços já efetuados;

10.2.4 Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

10.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual de nº14.634/23; art.12, §2º e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

10.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

10.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato;

10.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens;

10.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pela **CONTRATADA**, às suas expensas;

10.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**;

10.5 Para fins de fiscalização, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato;

10.6 A gestão e a fiscalização contratual observará, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além das determinações contidas na Cláusula **QUARTA** - **do Regime e da forma de execução** deste contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou – que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, a **CONTRATADA**, obriga-se a:

11.2 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do **CONTRATANTE**, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

11.2.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.3 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, sendo vedada a subcontratação, ainda que parcial, do objeto contratado;

11.4 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução e aos fornecimentos objeto deste instrumento;

11.5 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato;

11.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

11.7 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

11.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

11.8.1 A eventual retenção de tributos pelo **CONTRATANTE** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela **CONTRATADA**;

11.9 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do objeto, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, competindo ao fornecedor, ainda, observar, de acordo com a previsão da legislação tributária aplicável, nas hipóteses de retenção de tributos pelo **CONTRATANTE**, a necessidade de seu destaque, se cabível, bem como a discriminação das informações requeridas nas Notas Fiscais, conforme os comandos legais específicos;

11.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.11 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

11.12 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo de dispensa de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

11.15 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.17 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE**, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

11.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

11.20 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.21 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

11.22 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos do contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços, com o Termo de Referência e com o Regulamento do Concurso, vinculados ao contrato;

11.23 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital de Abertura e o Regulamento regedores do certame, aprovados pelo **CONTRATANTE**, além das Resoluções pertinentes do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público;

11.24 Elaborar comunicados, editais, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação da Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais, do Edital e deste instrumento;

11.24.1 A **CONTRATADA** deverá dispor de assessoria técnica em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de comunicados, editais, instruções aos candidatos e afins, bem como para prestar assessoria técnica ao **CONTRATANTE** em relação ao objeto contratado;

11.24.2 A **CONTRATADA** deverá divulgar em seu website todos os editais e comunicados oficiais

relacionados ao Concurso Público, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da respectiva publicação pelo **CONTRATANTE**;

11.25 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais/redes sociais, cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia e outros que considere pertinente, a exemplo de Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior;

11.26 Responsabilizar-se pelo processo de inscrição preliminar de candidatos ao Concurso Público, devendo, para tanto:

11.26.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para inscrição dos candidatos, divulgação de informações e publicação de arquivos relativos ao Concurso Público;

11.26.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, obrigatoriamente, dentre outros, campos específicos que permitam:

a) a inscrição na condição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente;

b) a descrição das condições específicas necessárias para a realização das provas, com base na deficiência declarada, inclusive solicitação de tempo adicional, uso de tecnologia assistiva, mobiliário adaptado, intérprete de Libras, ledor, transcritor, salas acessíveis ou outras formas de atendimento individualizado;

c) a opção pela concorrência às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros, conforme a legislação aplicável;

d) a indicação de outras situações que exijam atendimento especial, como candidatas lactantes ou pessoas com restrições temporárias que demandem adaptações no momento da aplicação da prova;

11.26.1.2 Todas as informações prestadas pelos candidatos no formulário de inscrição deverão ser tratadas com sigilo e utilizadas exclusivamente para fins de organização do concurso e garantia da isonomia de condições entre os participantes;

11.26.1.3 Caberá à **CONTRATADA** disponibilizar, no sistema de inscrição, campos específicos e de preenchimento obrigatório, além de orientações claras sobre a documentação comprobatória necessária e os prazos para requerimento dos atendimentos especiais;

11.26.2 Gerenciar, através de sistema específico, o recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição;

11.26.3 Realizar a integração com o sistema de cobrança e comércio eletrônico do Banco do Brasil, para viabilizar a emissão de boletos para pagamento da taxa de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **CONTRATANTE**;

11.26.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

11.27 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone e e-mail, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

11.27.1 O atendimento individualizado deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

11.27.2 Deverá ser disponibilizado atendimento por meios digitais durante todo o período em que os candidatos precisem utilizar os sistemas da Contratada para cumprir as etapas do concurso;

11.28 Arcar com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, sem observância do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

11.29 Analisar os documentos comprobatórios dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, verificando se os candidatos se enquadram ou não como pessoas com deficiência, nos termos das categorias definidas pela Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão e decidir sobre a efetivação da inscrição nesta condição;

11.30 Emitir e entregar ao **CONTRATANTE**, ao término do prazo de inscrições assinalado pelo edital de convocação para o Concurso Público, relatórios detalhados com as informações dos candidatos inscritos;

11.31 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas, composta por professores comprovadamente qualificados nas áreas específicas, com experiência na elaboração e correção de provas relacionadas ao objeto contratado, devendo seguir, em especial, as regras e o conteúdo previstos no edital do concurso, cabendo-lhes adotar o critério da confidencialidade quanto aos seus membros, impondo-lhes, inclusive, o dever de sigilo;

11.32 Elaborar as provas objetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **Apenso I – Plano de Trabalho**, além de realizar a diagramação e impressão, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionamento e transporte;

11.32.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 04 (quatro) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

11.32.2 As provas deverão ser acondicionadas em ambiente totalmente seguro e monitorado, até o momento do transporte;

11.32.3 A **CONTRATADA** deverá providenciar o transporte das provas, de forma segura, abrangendo entrega e coleta, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

11.33 Revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e transportar as provas dissertativas, após receber do **CONTRATANTE**, por meio digital, obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos para as provas objetivas;

11.33.1 Receber do **CONTRATANTE**, em meio digital criptografado, as provas dissertativas elaboradas para o certame, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data da aplicação;

11.33.2 Realizar a revisão técnica e gramatical do conteúdo recebido, sem alteração de mérito, e apresentar à Comissão do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as eventuais sugestões de correções ou ajustes;

11.33.3 Após o recebimento da versão final aprovada pela Comissão do Concurso, realizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, a diagramação, impressão, envelopamento e acondicionamento das provas dissertativas, em quantidade e forma previamente estabelecidas;

11.33.4 Garantir a segurança, o sigilo e a integridade das provas durante todas as etapas de sua manipulação, transporte e entrega nos locais de aplicação;

11.34 Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

11.34.1 Os formulários elaborados, bem como a respetiva logística de digitalização/interpretação de imagens deverão ser ratificados pela Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, após análise acerca da impossibilidade de identificação de candidatos;

11.35 Realizar a diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas, assim como a impressão de todo o material necessário durante as etapas do processo seletivo, após a aprovação pela Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**;

11.36 Responsabilizar-se pela gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no Apenso I do presente instrumento;

11.37 Adotar medidas de segurança para garantir que todo o pessoal por ela empregado na execução contratual mantenha sigilo absoluto sobre as provas, bem como sobre quaisquer informações, dados, documentos e assuntos que tomarem conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de exclusiva responsabilização civil, administrativa e/ou penal da **CONTRATADA**, nos termos da legislação vigente;

11.37.1 Salvo prova em contrário, presumir-se-á a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo eventual repasse de informações, seja este decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos designados ou bancas examinadoras/equipe técnica de elaboração e correção de questões por ela constituídas;

11.38 Disponibilizar aos candidatos inscritos no Concurso, em seu website, Cartões Informativos, contendo todos os dados necessários à participação daqueles na etapa de provas e o espelho das provas, possibilitando consultas individuais;

11.39 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas, que necessariamente deverá englobar:

11.39.1 Locais de aplicação das provas, organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais de aplicação das provas e local para avaliação dos candidatos autodeclarados negros ou pardos, os quais deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE, suportando a **CONTRATADA** todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiência;

11.39.1.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser escolhidos dentre instituições de ensino que possuam uma estrutura mínima de salas climatizadas, facilidade de acesso e vagas de estacionamento suficientes para atender aos integrantes da Comissão do Concurso.

11.39.1.2 Deverá ser disponibilizada uma sala de apoio para os integrantes da Comissão do Concurso, nos locais de realização das provas, com serviço de sala, incluindo um coffee break para 20 pessoas.

11.39.2 A **CONTRATADA** deverá adotar todas as providências necessárias para garantir o pleno exercício do direito constitucional à liberdade religiosa aos candidatos sabatistas, que, por convicção religiosa, guardam o sábado como dia sagrado e, portanto, não podem realizar atividades seculares, como a realização de provas, entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do sol do sábado. Para isso, deverá a **CONTRATADA**:

a) Disponibilizar local apropriado para a permanência dos candidatos sabatistas, isolado dos demais candidatos, a partir do horário regular de fechamento dos portões;

b) Garantir que esses candidatos permaneçam em condições adequadas de conforto, segurança e vigilância, sem comunicação com o ambiente externo e com os demais candidatos, até o início da aplicação da prova, que deverá ocorrer após o pôr do sol, respeitando o horário de término do sábado religioso;

c) Garantir o sigilo e a isonomia do certame, assegurando que os cadernos de prova utilizados pelos sabatistas estejam devidamente lacrados até o momento de sua aplicação e que permaneçam sob guarda e responsabilidade da organização do concurso;

d) Prever, em edital, as orientações específicas para solicitação do atendimento especial por sabatistas, incluindo prazo, documentação comprobatória e forma de requerimento;

e) Fornecer lista de presença e relatórios específicos sobre a aplicação das provas aos sabatistas, a serem encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso;

11.39.3 Seleção e treinamento de profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos e selecionar e capacitar os fiscais, coordenadores e equipe de apoio que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, mantendo-se ao menos 02 (dois) fiscais por sala;

11.39.4 Distribuição dos candidatos inscritos nos diversos locais de prova, preferencialmente próximos às suas residências;

11.39.5 Emissão e divulgação de listas de candidatos por local de prova, por sala e de listas de presença;

11.39.6 Dispor de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos, com documentos rasurados, extraviados ou perdidos;

11.39.7 Entrega dos cadernos de questões e folhas de respostas nos locais de prova, de modo a garantir a lisura do certame e sigilo dos exames a serem aplicados;

11.39.8 Recolhimento dos cadernos de questões e folhas de respostas, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame;

11.39.9 Disponibilização de serviço para atendimento médico de emergência nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento (meia hora antes até meia hora após), em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013;

11.39.9.1 Deverá ser disponibilizada 1 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na lei supracitada.

11.39.10 Disponibilização de espaço adequado para candidatas que necessitem amamentar seus filhos em idade de aleitamento;

11.40 Dispor de espaços e de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, a exemplo de:

11.40.1 Gravação e filmagem das provas para candidatos com deficiência visual;

11.40.2 Disponibilização de prova em Braille ou ledores para candidatos com deficiência visual;

11.40.3 Disponibilização de intérpretes de libras para os candidatos com dificuldades de audição;

11.40.4 Elaboração de provas ampliadas;

11.41 Divulgar em seu website o gabarito das provas, em até 48 (quarenta e oito) horas após sua aplicação;

11.42 Realizar a correção das provas objetivas, de acordo com critérios previamente determinados no Apenso I deste instrumento, bem como no edital do certame;

11.42.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE**, além do gabarito das provas objetivas com a escolha da resposta considerada correta, o espelho de prova com a fundamentação doutrinária, jurisprudencial e legislativa, com o objetivo de assegurar a resposta a possíveis recursos e mandados de segurança e outras providências de ordem judicial;

11.43 Prestar orientação à Comissão de Concurso para a elaboração das questões das provas dissertativas, bem como na elaboração dos padrões de respostas e possíveis recursos;

11.44 Divulgar em seu *website* os padrões de resposta das provas objetivas e dissertativas, em até 72 (setenta e duas) horas após a aplicação da última destas provas (6ª etapa);

11.45 Realizar a leitura óptica das folhas de respostas dissertativas, bem como disponibilizar em seu website os espelhos das correções destas provas, possibilitando consultas individuais;

11.45.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de respostas dissertativas e dos respectivos espelhos de correção, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da remessa dos espelhos pelo **CONTRATANTE**;

11.46 Responsabilizar-se pela logística do processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa), bem como de recebimento de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

11.46.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para o processo de inscrição definitiva e recebimento de títulos;

11.46.2 Disponibilizar, por meio de sistema eletrônico, a interposição de recursos.

11.47 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, para fins de análise e validação, as documentações relativas a cada etapa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do final do respectivo prazo de apresentação pelos candidatos;

11.48 Julgar todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos relativos à prova preambular elaborada pela **CONTRATADA**;

11.48.1 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

11.49 Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos, por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada, nos termos da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, do CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público, constituída por três titulares e três suplentes, escolhidos dentre profissionais com notório saber e contratados para essa finalidade, cujos nomes serão aprovados pela Comissão do Concurso;

11.50 Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, no prazo estabelecido em edital, subsidiar as respostas aos recursos e às ações judiciais propostas em desfavor do **CONTRATANTE** relativas ao objeto contratual, quando aqueles versarem sobre questões que envolvam as obrigações estabelecidas no contrato;

11.50.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação pelo **CONTRATANTE**, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;

11.51 Responder às ações judiciais relativas ao objeto contratual que em seu desfavor sejam propostas, nos prazos estabelecidos em lei, de acordo com a natureza da ação judicial;

11.51.1 Deverá a **CONTRATADA** informar ao **CONTRATANTE** sobre todas as ações judiciais que eventualmente sejam propostas em seu desfavor e que envolvam fatos relacionados ao presente contrato, tão logo seja citada/intimada oficialmente;

11.52 Encaminhar ao **CONTRATANTE** os resultados finais do Concurso, após a devida análise de todos os recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios organizados por pontuação e por ordem alfabética, elaborados em Excel (xls);

11.52.1 As listas de classificação devem ser elaboradas de modo a:

11.52.1.1 Ser organizada uma lista com a classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos que optaram pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a negros;
11.52.1.2 Serem organizadas outras duas listas em separado, sendo: uma composta exclusivamente pelos candidatos com deficiência; uma com os candidatos que se declararem negros.

11.53 Divulgar, em seu *website*, os resultados das etapas do concurso público;

11.54 Guardar, durante o prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar da homologação do resultado final do Concurso Público, em local apropriado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso;

11.55 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, em sua integralidade ou em quaisquer de suas etapas, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

11.56 Reaplicar as provas em caso de vazamento, erros de impressão ou outras situações em que a reposição prejudique a execução destas, sem custos adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, sendo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

11.57 Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior, em data(s) a ser(em) aprovada(s) pelo **CONTRATANTE**, com a qual se dividirá os custos da reaplicação;

11.58 Arcar com os custos da contratação de um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil, em obediência ao Art. 129, § 3º da Constituição Federal e Art. 48 da Lei Complementar nº 11 de 18/01/1996 e de um membro Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando, ambos aprovados pelo Conselho Superior do Ministério Público:

11.58.1 O pagamento deverá ser realizado mensalmente aos membros da banca mencionados no caput deste dispositivo, no percentual de 15% do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final, a partir da publicação do Edital do Concurso, até a homologação do certame;

11.58.2 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

11.59 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato;

11.60 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do Apenso I do contrato;

11.61 Indicar por escrito, quando da assinatura deste instrumento, preposto a ser contatado para pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, durante a execução do contrato, presencial caso seja demandado pela **CONTRATADA**, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

11.62 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo **CONTRATANTE**, bem como atentar para as regras de cortesia nos locais onde sejam executados os serviços objeto do Contrato;

11.63 Promover o imediato afastamento, da execução do objeto contratual, de empregados cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

116.4 Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde, na forma da lei, dos trabalhadores empregados na consecução do objeto deste ajuste, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, alimentação e todas as demais obrigações especificadas nos dissídios ou convenções coletivas;

11.65 Realizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista, bem como de todos os encargos previdenciários relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

11.66 Responder perante o **CONTRATANTE** no que concerne à conduta e pontualidade dos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, substituindo-os, sem ônus, em caso de ausências, por motivo justificado ou não;

11.67 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao **CONTRATANTE** todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda em caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

11.68 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

11.69 Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação, supressão ou acréscimo no objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **CONTRATANTE**;

11.70 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de realização ou refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.71 Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 **O CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

12.2 Fornecer as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeta contratada;

12.3 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos na **cláusula sétima**;

12.4 Permitir o acesso da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;

12.5 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.6 Fornecer à **CONTRATADA**, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste Contrato;

12.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

12.7.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data a contar da data da conclusão da instrução do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

12.7.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da conclusão da instrução do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.8 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso, tais como a legislação pertinente, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes;

12.9 Elaborar as provas dissertativas do certame e entregá-las à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data prevista para sua aplicação, por meio digital seguro, com proteção criptográfica, conforme protocolo a ser estabelecido entre as partes;

12.10 Analisar e deliberar sobre as sugestões de correções apresentadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da versão revisada;

12.11 Devolver à **CONTRATADA** a versão final aprovada das provas dissertativas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da proposta revisada;

12.12 Articular-se com a **CONTRATADA**, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

12.13 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e a execução do contrato por meio dos membros da Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, que se encarregarão dos contatos com a **CONTRATADA** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;

12.14 Aprovar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame;

12.15 Proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços descritos no contrato dentro das normas estabelecidas;

12.16 Compartilhar, em igual proporção com a **CONTRATADA**, os ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes do contrato;

12.17 Realizar, ao final do certame, a avaliação biopsicossocial da deficiência dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas, com uma equipe multiprofissional e interdisciplinar composta por três profissionais com capacitação específica, sendo um deles médico, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 13.146/2015, emitindo parecer circunstanciado;

12.18 Homologar o resultado final do concurso;

12.19 Permitir o acesso dos empregados autorizados da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma que se façam necessários à execução dos serviços;

12.20 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas, maus funcionamentos ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.21 Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas que deverão ser depositadas em conta única específica para a arrecadação;

12.22 Encaminhar à **CONTRATADA** todas as informações bancárias para a confecção dos boletos de cobrança;

12.23 Enviar diariamente os arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**, das solicitações de inscrições;

12.24 Abster-se de divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa comunicação à **CONTRATADA**;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

13.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.2 A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**;

13.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **Ministério Público do Estado da Bahia**, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, 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, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD;

13.4 A **CONTRATADA** cooperará com o **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados

em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

13.5 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a garantia da contratação prevista nos *arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual contratual, podendo recair sobre qualquer das modalidades indicadas no §1° do referido art. 96, observando-se, ainda, o disposto nesta cláusula;

14.1.1 A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica a ser indicada pelo **CONTRATANTE**, com correção monetária;

14.1.2 Para garantia na modalidade títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia (art. 96, §1º, inciso I, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.3 Para garantia na modalidade fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil;

14.1.4 Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, a prova da garantia, sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, deverá ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato;

14.1.5 A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias, contados da data da autorização da dispensa e anteriormente à assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.1 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.5.2 A modalidade seguro garantia somente será aceita se, observada a legislação que rege a matéria, contemplar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.5.3 Na modalidade de seguro garantia, a apólice vigorará pelo período de vigência do contrato e continuará em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas (art. 97, incisos I e II, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

14.1.5.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 14.1.8 (art. 97, parágrafo único, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.6 Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos da regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

14.1.6 No caso das modalidades seguro garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador;

14.1.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia diversa do seguro garantia, a sua liberação ou restituição somente ocorrerá após a fiel execução do contrato ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

14.1.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo **CONTRATANTE;**

14.1.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação;

14.1.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da garantia originária;

14.1.12 O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

14.1.13 O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser intimado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.14 A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações pactuadas;

14.1.15 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA;**

14.1.16 A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma

prevista neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa;

15.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

15.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

15.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.2.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.3.1 **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
15.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.2, a 15.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);

15.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.5 a 15.2.10, acima, bem como nas alíneas 15.2.2 a 15.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

15.3.4 Multa:

15.3.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.3.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas nas alíneas 15.2.6 a 15.2.10;

15.3.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas na alínea 15.2.3 e 15.2.4;

15.3.4.4 Para as infrações constantes das alíneas 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.5, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

15.3.4.5 Será admitida medida cautelar destinada a garantir o resultado útil do processo administrativo sancionatório, de forma antecedente ou incidental à sua instauração, inclusive a retenção provisória do valor correspondente à estimativa da sanção de multa;

15.3.4.5.1 O valor da retenção provisória a que se refere o subitem anterior deste artigo não poderá exceder ao limite máximo estabelecido no §3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**;

15.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

15.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

15.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso;

15.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aa contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
15.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.7.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

15.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Estadual nº 14.634/23, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

15.9 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

15.10 O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

15.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 e da Lei Estadual de nº 14.634/23;

15.12 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei Estadual de n º 14.634/23;

16.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise da Assessoria Jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;

16.4 Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração do termo aditivo, na forma do artigo 136, da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

17.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

17.1.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

17.1.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

17.2 O contrato pode 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 Federal nº 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.2.1 A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta (arts. 138, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (art. 138, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

17.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
17.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3 Indenizações e multas.

17.4 O contrato poderá ser extinto, ainda:

17.4.1 Caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou

com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

17.4.2 Caso se constate que a pessoa jurídica **CONTRATADA** possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1 A utilização de mão de obra, pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços objeto do presente contrato não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

18.2 São vedadas à **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

18.2.1 Fica garantido o direito de regresso do **CONTRATANTE**, perante a **CONTRATADA**, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista, previdenciária ou de cunho indenizatório que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente, relativamente à execução do objeto contratual, por qualquer empregado ou subcontratado da **CONTRATADA** ou por qualquer pessoa que, ainda que irregularmente, execute o objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

O CONTRATANTE será responsável pela publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade do **Salvador-Bahia,** que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 **O CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

21.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

21.3 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e estadual nº 14.634 de 2023 e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 12.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

21.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificativa expressa, nas hipóteses previstas na Lei Federal 14.133/21 e na forma de Lei Estadual de nº 14.634/23 para melhor adequação às finalidades de interesse público, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato e respeitados os demais direitos da **CONTRATADA**;

21.5 Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de reajustamento/revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades;

21.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

21.7 O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato para que produza seus efeitos legais.

Salvador, 20xx.

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA
Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas
Diretora Presidente

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
André Luis Sant´Ana Ribeiro
Superintendente de Gestão Administrativa

(Assinado e datado eletronicamente/digitalmente)

APENSO I

PLANO DE TRABALHO

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2025 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar;

2ª Etapa - Prova Preambular composta de 100 (cem) questões (elaborada pela Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Dissertativas (elaboradas pelo CONTRATANTE);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva;

8ª Etapa - Prova Oral (realizada pelo CONTRATANTE);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos;

10ª Etapa - Avaliação Biopsicossocial;

11ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela Contratada).

1.2 Divulgação

1.2.1 Criação e impressão de Cartazes;

1.2.2 Envio de cartazes para os Ministérios Públicos de outros Estados;

1.2.3 Envio de cartazes para as Comarcas no Interior da Bahia;

1.2.4 Distribuição de cartazes em Entidades Públicas e Privadas e Instituição de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

1.2.5 Divulgação por meio de emissoras de rádio, canais digitais/redes sociais e cartazes.

1.3 Disponibilização de site, para inscrição pela Internet em ambiente seguro (https)

1.3.1 Disponibilização de formulário eletrônico para inscrição;

1.3.2 Disponibilização do Regulamento em formato PDF;

1.3.3 Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição Eletrônica;

1.3.4 Disponibilização do Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição com crédito na conta corrente do CONTRATANTE;

1.3.5 Disponibilização de cartão Informativo de Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva/preambular);

1.3.6 Disponibilização de cartões Informativos de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª);

1.3.7 Disponibilização dos editais e comunicados oficiais relativos ao Concurso.

1.4 Banca Examinadora

1.4.1 Pagamento de 01 (um) membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil e 01 (um) Magistrado, considerando:

1.4.1.1 15% (quinze por cento) do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final;

1.4.1.2 O pagamento deverá será devido mensalmente, a partir da publicação do Edital de Abertura do Concurso, até a homologação do certame;

1.4.1.3 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

1.5 Elaboração das Provas

1.5.1 A Prova Objetiva/Preambular, com respostas de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta;

1.5.1.1 Na correção da Prova Objetiva/Preambular, todas as questões terão o mesmo valor;

1.5.1.2 As questões da Prova Preambularversarão sobre o programa do Concurso, a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo 25 (vinte e cinco) questões para cada grupo de conteúdos, assim divididos:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.1.3 A Prova Preambular terá duração de 5 (cinco) horas, no máximo, e lhe serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

1.5.2 As Provas Dissertativas, em conformidade com os respectivos programas, a serem definidos pela Comissão do Concurso, versarão sobre questões escritas, práticas e teóricas, dos 4 (quatro) grupos de conteúdos a seguir indicados:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.2.1 Cada uma das quatro Provas Dissertativas versará sobre um dos grupos de conteúdo acima, e será elaborada em 2 (duas) partes, subdivididas em:

a) 01 (uma) dissertação valendo 40 (quarenta) pontos, que poderá, quando for o caso, ser substituída por redação de peça processual;

b) 03 (três) questões subjetivas, valendo 20 (vinte) pontos cada;

c) Será atribuída a todos os candidatos, em cada uma das Provas Dissertativas, nota que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.5.2.2 As respostas serão lançadas no correspondente caderno de respostas;

1.5.2.3 Cada Prova Dissertativa terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada Prova Dissertativa pertinente às fases 3ª, 4ª, 5ª e 6ª será realizada em um único dia e horário, ou seja, serão quatro dias de realização das provas dissertativas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

1.5.2.5 Antes do devido encaminhamento aos examinadores, as Provas Dissertativas serão *desidentifica*das, e, encerrada a correção, novamente identificadas, em reunião pública da Comissão de Concurso;

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Dissertativas, deverão considerar o domínio correto da norma padrão da língua portuguesa e das suas estruturas (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação), bem como a capacidade de exposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento dos candidatos;

1.5.2.7 É vedado aos examinadores lançar nas Provas Dissertativas qualquer observação, nota explicativa ou cota interlinear.

1.6 Aplicação das Provas

1.6.1 Coordenação/Fiscais (Sala e Volante) / Chefe de Setor (encargos trabalhistas pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS patronal c/ recolhimentos comprovados);

1.6.2 Entrega e coleta das provas, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

1.6.3 Serviço de atendimento médico (equipe médica e ambulância), nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento;

1.6.4 Datiloscopista;

1.6.4.1 Deverá ser disponibilizado ao menos 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos;

1.6.5 Gravação e filmagem

1.6.5.1 Registro audiovisual integral da prova, inclusive da leitura e resposta das questões objetivas, da leitura e resposta da parte dissertativa e dos textos legais solicitados pelo candidato em condições especiais;

1.6.5.2 Gravação e filmagem da 8ª Etapa;

1.6.6 Apoio da Polícia Militar nos locais de prova;

1.6.7 Alimentação para todo o apoio logístico e para Comissão;

1.6.8 Material de limpeza e de escritório para os locais de aplicação das provas;

1.6.9 Condições relacionadas às pessoas com deficiência, lactantes e sabatistas;

1.6.9.1 Deverá ser considerado local apropriado e demais condições para realização das provas para candidatos declarados pessoas com deficiência, tais como: prova ampliada, prova em braille, prova com ledor, transcritor, intérprete de libras, acesso para pessoas com dificuldade de locomoção e cadeirantes.

1.7 Serviços Gráficos

1.7.1 Diagramação e Impressão das Provas, em gráfica própria, na mesma sede da Contratada;

1.7.2 Impressão de Listas de Frequência;

1.7.3 Impressão de Listas de Porta de sala;

1.7.4 Impressão de Lista de Porta de escola;

1.7.5 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas dissertativas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.7 Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas Dissertativas;

1.8.3 Julgamento dos recursos;

1.8.4 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.5 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de classificação, de modo a manter uma com classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes.

1.8.6 Divulgação dos espelhos de correção das provas Dissertativas e Orais de forma individualizada;

1.8.7 Lista de Aprovados em cada etapa (Divulgação na Instituição/ Divulgação na Internet);

1.8.7.1 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de aprovados, de modo a manter uma lista geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes;

1.8.8 Relatório Final.

1.9 Considerações Gerais

1.9.1 A cessão/locação do(s) local(is) para realização das provas correrá por conta da **Contratada;**

1.9.2 O(s) local(is) de realização da prova será(ão) no município de Salvador;

1.9.3 As taxas de inscrições pagas pelos candidatos serão efetuadas diretamente na conta corrente do CONTRATANTE;

1.9.4 A publicação dos respectivos Editais no Diário da Justiça Eletrônico correrá por conta do CONTRATANTE;

1.9.5 Serão aproximadamente 10 dias úteis para aplicação da 8ª etapa – prova oral. Este prazo poderá ser prorrogado a depender do número de candidatos aprovados para esta etapa.

APENSO III

CRONOGRAMA FÍSICO

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa Contratada)
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: EMPRESA CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória de isenção de taxa. Disponibilização do link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos contra a relação provisória de isenção de taxa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final dos candidatos com a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Apresentação da relação provisória das inscrições deferidas* (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar dos candidatos inscritos e das inscrições preliminares indeferidas* (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção de recursos contra a relação provisória das inscrições indeferidas. Prazo para alteração da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros. Disponibilizar link para interposição de	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA

recursos		
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Enviar a relação final das inscrições deferidas (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final das inscrições deferidas após a análise dos recursos dos pedidos de inscrição indeferidas (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação dos possíveis locais de aplicação da prova preambular para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicar o edital de locais e horário da prova preambular e data prevista para o link de consulta aos locais	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição (link de consulta individual dos locais da Prova Preambular)	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Preambular - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do gabarito preliminar contendo as respostas admitidas como corretas e prazo para interposição de recurso com pedido de reconsideração do gabarito	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar consulta individual ao gabarito preliminar e ao caderno de prova	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link com prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação do gabarito após a análise dos recursos (gabarito definitivo)	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO

Publicação dos gabaritos oficiais definitivos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Correção Eletrônica da prova preambular / Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital com o Resultado da Prova Preambular e prazo para apresentação do pedido de recontagem	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual da pontuação e para pedido de recontagem	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta dos pedidos de recontagem.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação das respostas dos pedidos de recontagem	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da Prova preambular e Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração das Provas Dissertativas e elaboração do padrão preliminar de respostas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega das questões das Provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Diagramação e Impressão das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do Cartão Informativo para realização das Provas Dissertativas - link de consulta individual dos locais das Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 3ª etapa (único dia e Horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 4ª	A definir	Início: a definir

etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas		Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 5ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 6ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Digitalização das folhas de respostas dissertativas da 3ª, 4ª, 5ª e 6ª etapa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a correção das Provas Dissertativas pela Comissão do concurso - espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para correção das provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega do padrão de respostas das Provas Dissertativas para a contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do edital de divulgação do padrão de respostas das Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Devolução do espelho / Barema de correção das Provas Dissertativas preenchido pela comissão)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Sessão pública no formato híbrido para identificação das Provas Dissertativas	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª das Provas Dissertativas e divulgação do prazo para pedidos de reconsideração; consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA

(folha/caderno de respostas)		
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar nas Provas Dissertativas (etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª. - Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a Comissão apresentar resposta aos recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª - Provas Dissertativas	A definir	Disponibilizar link - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Análise dos recursos - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para as respostas aos recursos do resultado preliminar	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Apuração do Resultado Definitivo das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª e a convocação para a inscrição definitiva e para o envio da documentação para fins de avaliação de títulos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Inscrição Definitiva – 7ª etapa Diponibilizar link de upload para envio da documentação da inscrição definitiva; Ficha de inscrição cadastral (FIC)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA Responsável pela validação: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para análise da documentação da inscrição definitiva; A empresa realizará triagem e enviará à Comissão os documentos de cunho policial da inscrição definitiva/sindicância de vida pregressa para providências de análise	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link da documentação da incrição definitiva para a Secretaria da Comissão providenciar a realização da sindicância de vida pregressa dos candidatos e validação da inscrição definitiva	A definir	Encaminhamento - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Sindicância e validação - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição dos pontos da Prova Oral publicação do edital	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Envio do edital de resultado preliminar da	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

inscrição definitiva indeferidas e divulgação dos pontos da Prova Oral		
Publicação do Edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e publicação dos pontos da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas	A definir	Internet Responsável pelo recebimento: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para validação do resultado dos recursos	A definir	Responsável pela análise dos recursos: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição da Sessão pública no formato híbrido para sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação de Edital do resultado final da inscrição definitiva e convocação para sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Elaboração das questões das provas orais.	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Realização da sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link de consulta individual do local, data e horário da Prova Oral	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável pela aplicação: COMISSÃO DE CONCURSO. Responsável pela organização, logística, gravação e filmagem: EMPRESA CONTRATADA
Entrega do barema de cada candidato em envelope lacrado e rubricado logo após o término da arguição para a empresa contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado preliminar da prova oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do edital de resultado preliminar da prova oral à Comissão para análise, validação e publicação DJE	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

Publicação do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para o candidato ter acesso a gravação da Prova Oral e às notas conferidas por cada um(a) dos(as) avaliadores(as) e link para interposição de recurso para pedido de recontagem do resultado preliminar	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos para pedido de recontagem do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para análise e resposta aos recursos pela Comissão do Concurso	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para Análise dos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado Definitivo da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Publicação do Resultado Definitivo da prova oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Realizar análise prévia dos documentos da avaliação de títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para análise e homologação de títulos apenas dos candidatos aprovados na prova oral	A definir	Responsável pelo link: EMPRESA CONTRATADA Analise e homologação de títulos: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento da nota final dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso (Provas preambular, dissertativas, Oral) acrescido os pontos conferidos aos títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do relatório de candidatos PCDs aprovados na prova oral contendo: nome, inscrição, CPF e dados cadastrais, laudos para providências / planejamento da avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Agendamento da perícia médica em órgão médico oficial e envio das	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATANTE

informações para a empresa contratada		
Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar a minuta do edital de convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação de negros à Comissão para análise, validação da Comissão de Concurso	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE)
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, a elevada reputação ético-profissional da Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico (FUNDAÇÃO CEFETBAHIA), CNPJ 01.335.309/0001-03, situada no Boulevard América, nº 749, Nazaré, Salvador-Ba, posto que realizou com eficiência e eficácia os serviços técnicos especializados visando a organização e realização do **Concurso Público para o Cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, conforme **contrato 189/2017 SGA e termos aditivos.** O Concurso Público, com um total de 4.886 (quatro mil oitocentos e oitenta e seis) candidatos, foi realizado no município de Salvador, conforme estabelecido no Edital nº 031/2018 e teve como objetivo preencher 20 (vinte) vagas para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Estado da Bahia.

Em consonância com as disposições contidas no inciso "I", § 1º, do art. 30 da Lei nº 8.666/93º, o processo seletivo foi realizado sob a responsabilidade técnica da administradora Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas, CRA-Ba 4919, e coordenação geral realizada por Maurício de Oliveira Santos Mascarenhas.

O Serviço realizado contemplou nove etapas, conforme Quadro 1.

Quadro 1_Etapas do Concurso

Etapa	Descrição
1ª Etapa	Inscrição Preliminar
2ª Etapa	Prova Objetiva, composta de 100 (cem) questões
3ª Etapa	Prova Discursiva: Direito Constitucional, Direito Administrativo e Direito Eleitoral
4ª Etapa	Prova Discursiva: Direito Civil e Direito Processual Civil
5ª Etapa	Prova Discursiva: Direito Penal e Direito Processual Penal
6ª Etapa	Prova Discursiva: Direitos Transindividuais e Legislação Institucional
7ª Etapa	Inscrição Definitiva
8ª Etapa	Prova Oral
9ª Etapa	Análise e Valoração de Títulos

Os serviços técnico-especializados visando a organização e a realização do Concurso Público contemplaram:

a) a divulgação do concurso público nos meios de comunicação;
b) a manutenção de website em ambiente seguro (https) e divulgação de todos os editais e comunicados oficiais relacionados ao concurso público;
c) a disponibilização da inscrição online e impressão de boleto para pagamento da taxa de inscrição em website de fácil navegação;
d) a disponibilização de central de atendimento aos candidatos por telefone, via internet e presencial;
e) a disponibilização, no web site da contratada, dos cartões informativos aos candidatos inscritos no concurso público referentes a todas as etapas do certame;
f) a análise dos laudos médicos dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência;

Anexo - Atestados de Capacidade Técnica (1611780) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 440

g) a impressão dos cadernos de questões em gráfica própria, sob condição de sigilo e segurança, envelopamento e acondicionamento dos malotes contendo o material de aplicação em sala cofre, blindada e com fechadura eletrônica, monitorada por câmeras de segurança, até o momento da custódia na empresa de transporte em carro forte;
h) a impressão de quatro tipos de cadernos de questões referentes à prova objetiva de forma a ter quatro tipos de gabaritos para a mesma prova;
i) a elaboração, diagramação e impressão das folhas de respostas personalizadas referentes à prova objetiva e às provas discursivas;
j) a correção eletrônica mediante leitura óptica das folhas de respostas da prova objetiva;
k) a logística e aplicação das provas objetivas e discursivas, bem como a seleção, treinamento e contratação de todos os profissionais necessários à realização de todas as etapas do certame, inclusive datiloscopistas e UTI móvel;
l) a disponibilização de atendimento especializado aos candidatos com deficiência e lactantes
m) a divulgação do gabarito da prova objetiva, bem como a resposta padrão das questões das provas discursivas;
n) a desidentificação das folhas de respostas discursivas em seção pública logo após a aplicação de cada uma das provas discursivas;
o) a leitura óptica das folhas de respostas discursivas e disponibilização dos espelhos das correções dessas provas;
p) a seção pública para identificação das folhas de respostas discursivas e divulgação das respectivas notas de cada um dos candidatos em cada uma das provas discursivas;
q) a gravação e filmagem da prova oral;
r) a inscrição definitiva dos candidatos e o recebimento dos títulos referentes à nona etapa;
s) a divulgação de todos os recursos interpostos pelos candidatos, julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

t) A divulgação do resultado de todas as etapas do Concurso Público.

O Edital nº 031/2018 de abertura das inscrições foi publicado no dia 02 de fevereiro de 2018 e o resultado do concurso foi homologado em 18 de dezembro de 2019, não sendo registrados quaisquer incidentes, nem impugnações judiciais durante a tramitação do referido Concurso.

Salvador, 06 de outubro de 2021

LILIANE FORMIGLI NOBLAT
Coordenadora Administrativa – Mat. 352.906
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
Ministério Público do Estado da Bahia

Anexo - Atestados de Capacidade Técnica (1611780) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 441

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, a elevada reputação ético-profissional da Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico (FUNDAÇÃO CEFETBAHIA), CNPJ 01.335.309/0001-03, situada no Boulevard América, nº 749, Nazaré, Salvador-BA, posto que realizou com eficiência e eficácia os serviços técnico-especializados visando a organização e a realização do **Concurso Público para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, conforme **contrato nº 105/2014-SGA e termos aditivos**. O Concurso Público, com um total 3.693 (três mil seiscentos e noventa e três) candidatos, foi realizado no município de Salvador, conforme estabelecido no Edital nº 146/2014 e teve como objetivo preencher 30 (trinta) vagas no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Estado da Bahia.

O concurso foi realizado sob a responsabilidade técnica da Administradora Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas, CRA-BA 4919, a Assessoria Técnica e suporte em Tecnologia da Informação realizada por Maurício de Oliveira Santos Mascarenhas e a Coordenação Geral do Prof. Antônio Carlos Scardino Faria, em consonância com as disposições contidas no inciso "I", § 1º, do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

O Serviço realizado contemplou nove etapas, conforme quadro 1.

Quadro 1_Etapas do Concurso

Etapa	Descrição
1ª Etapa	Inscrição Preliminar
2ª Etapa	Prova Objetiva, composta de 100 (cem) questões
3ª Etapa	Prova Discursiva: Direito Constitucional, Direito Administrativo e Direito Eleitoral
4ª Etapa	Prova Discursiva: Direito Civil e Direito Processual Civil
5ª Etapa	Prova Discursiva: Direito Penal e Direito Processual Penal
6ª Etapa	Prova Discursiva: Direitos Transindividuais e Legislação Especial
7ª Etapa	Inscrição Definitiva
8ª Etapa	Prova Oral
9ª Etapa	Análise e valoração de Títulos

Os serviços técnico-especializados visando a organização e a realização do Concurso Público contemplaram:

a) a divulgação do concurso público nos meios de comunicação e Instituições de Ensino Superior da Cidade de Salvador e Região Metropolitana;

b) a manutenção de Website em ambiente seguro (https) e divulgação de todos os editais e comunicados oficiais relacionados ao concurso público;

c) a disponibilização da inscrição online e impressão de boleto para pagamento da taxa de inscrição em website de fácil navegação;

Adm. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas
Responsável Técnico - CRA-BA 4919

RCA Nº 179/16

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DA BAHIA - CRA / BA.

O presente ATESTADO / DECLARAÇÃO
é parte integrante da Certidão,
Nº 1365/2016, de 27/06/2016.
expedida por este Conselho.
Salvador, 27/06/2016.

Adm. Gerson da Silva Dias
Chefe Setor de Fiscalização e Registro
CRA/BA Nº 5[illegible]18

Anexo I - Atestados de Capacidade Técnica (1013780) SEI 19.09.4534.0012016/2025-20 / pg. 443

d) a disponibilização de central de atendimento aos candidatos por telefone, via internet e presencial;

e) a disponibilização, no web site da contratada, dos cartões informativos aos candidatos inscritos no concurso público referentes a todas as etapas do certame;

f) a análise dos laudos médicos dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência;

g) a impressão dos cadernos de questões em gráfica própria, sob condição de sigilo e segurança, envelopamento e acondicionamento dos malotes contendo o material de aplicação em sala cofre, blindada e com fechadura eletrônica, monitorada por câmeras de segurança, até o momento da custódia na empresa de transporte em carro forte;

h) a impressão de quatro tipos de cadernos de questões referentes à prova objetiva de forma a ter quatro tipos de gabaritos para a mesma prova;

i) a elaboração, diagramação e impressão das folhas de respostas personalizadas referentes à prova objetiva e às provas discursivas;

j) a correção eletrônica mediante leitura óptica das folhas de respostas da prova objetiva;

k) a logística e aplicação das provas objetivas e discursivas, bem como a seleção, treinamento e contratação de todos os profissionais necessários à realização de todas as etapas do certame, inclusive datiloscopistas e UTI móvel;

l) a divulgação do gabarito da prova objetiva, bem como a resposta padrão das questões das provas dissertativas;

m) a desidentificação das folhas de respostas discursivas em seção pública logo após a aplicação de cada uma das provas discursivas;

n) a leitura óptica das folhas de respostas discursivas e disponibilização dos espelhos das correções dessas provas;

o) a seção pública para identificação das folhas de respostas discursivas e divulgação das respectivas notas de cada um dos candidatos em cada uma das provas discursivas;

p) a gravação e filmagem da prova oral;

q) a inscrição definitiva dos candidatos e o recebimento dos títulos referentes à nona etapa;

r) a divulgação de todos os recursos interpostos pelos candidatos, julgados pelas Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração das provas;

s) A divulgação do resultado de todas as etapas do Concurso Público.

jmascarenhas

Adm. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas
Responsável Técnico - CRA-BA. 4919

PAPEL 100% RECICLADO
MP RECICLA

RCA Nº 179/16

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA / BA.

O presente ATESTADO / DECLARAÇÃO
é parte integrante da Certidão.
Nº 1365/2016, de 27/06/2016.
expedida por este Conselho.
Salvador, 27/06/2016.

Adm. Gerson da Silva Dias
Chefe Setor de Fiscalização e Registro
CRA/BA Nº 5.018

Anexo - Atestados de Capacidade Técnica (1611790) SEI 19.09.48340.0012610/2025-20 / pg. 445

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

O Edital nº 146/2014 de abertura das inscrições foi publicado no dia 01 de setembro de 2014 e o resultado do concurso foi homologado em 16 de dezembro de 2015, não sendo registrados quaisquer incidentes, nem impugnações judiciais durante a tramitação do referido Concurso.

Salvador, 20 de junho de 2016.

CLEONICE DE SOUZA LIMA
Procuradora de Justiça
Presidente da Comissão de Concurso
Ministério Público do Estado da Bahia

guascarenhas
Adm. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas
Responsável Técnico - CRA-BA. 4919

RCA Nº 179/16

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DA BAHIA - CRA / BA.
O presente ATESTADO / DECLARAÇÃO
é parte integrante da Certidão.
Nº 1365/2016, de 27/06/2016.
expedida por este Conselho.
Salvador, 27/06/2016.
Adm. Gerson da Silva Dias
Chefe Setor de Fiscalização e Registro
CRA/BA Nº 5.818

PAPEL 100% RECICLADO
Anexo - Atestados de Capacidade Técnica (1511780) SEI 19.09.45340.0012616/2015-21 / pg. 146

FESMIP

Fundação Escola Superior do Ministério Público do Estado da Bahia

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, a elevada reputação ético-profissional da Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico (FUNDAÇÃO CEFETBAHIA), CNPJ 01.335.309/0001-03, situada no Boulevard América, nº 749, Nazaré, Salvador-Ba, posto que realizou com eficiência atividades de cooperação técnica para organização e realização do Concurso Público de provas e títulos para Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia - ano 2010, conforme previsto no contrato s/nº, firmado em 30 de junho de 2010, com um total de 2828 (dois mil e oitocentos e vinte e oito) candidatos de nível superior, cujo objeto foi a realização das inscrições preliminares, impressão das provas e das folhas de respostas, ambas pertinentes às provas preambulares e dissertativas, juntamente com a posterior leitura eletrônica das folhas de respostas da prova preambular, além do treinamento do coordenador e da equipe de fiscais que atuaram na aplicação da prova preambular, pertinente à primeira etapa.

Salvador, 27 de maio de 2011.

Jânio Peregrino Braga
Promotor de Justiça
Diretor da FESMIP/BA em exercício

RCA Nº 221/11

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA / BA.
O presente ATESTADO / DECLARAÇÃO é parte integrante da Certidão.
Nº 658/2011, de 03/06/2011
expedida por este Conselho.
Salvador, 03/06/2011.

Adm. Gerson da Silva Dias
Chefe Setor Fiscalização e Registro
CRA-BA 5018

Adm. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas
Responsável Técnico - CRA-BA [illegible]19

Anexo - Atestados de Capacidade Técnica (1611780) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 447

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

Informo que processo foi reaberto para anexar os atestados de capacidade técnica 1611780, da Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico.

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** - Analista Técnico, em 17/07/2025, às 13:51, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1611781** e o código CRC **B7569B75**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

PARECER

PROCEDIMENTO SEI Nº 19.09.45340.0012616/2025-20

INTERESSADO (A): CEAF

ESPÉCIE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA. ART. 37, I E II, CF/88. ART. 75, XV DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021. PELA REGULARIDADE JURÍDICA. CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. RECOMENDAÇÃO.

PARECER Nº. 513/2025

I – RELATÓRIO

Trata-se de procedimento instaurado pelo **Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF)** para viabilizar a contratação direta, mediante dispensa de licitação, do **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA,** inscrito no CNPJ nº 01.335.309/0001-03, para realizar a **prestação de serviços visando à realização de Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução**,** conforme especificações constantes do documento de oficialização de demanda.

Para tanto, a unidade requer autorização para realização de contratação direta, mediante dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, XV da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratação de serviço por escopo, no valor total estimado de **R$ 1.295.000,00 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil reais).**

Instrui o expediente, em síntese, o documento de formalização da despesa, estudo técnico preliminar, termo de referência, propostas comerciais, certidões de regularidade da Fundação que ofertou o menor preço, informações orçamentárias, despachos saneadores da Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações, minuta contratual, dentre outros.

Aportam os autos nesta Assessoria Técnico-Jurídica para análise jurídica, em tributo ao art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

É o breve relatório.

II – DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Inicialmente, cumpre esclarecer que o presente opinativo se enquadra na classificação de "parecer obrigatório", em decorrência do que estabelece o art. 53 da Lei n.º 14.133/2021 e art. 19 da Lei Estadual n.º 14.634/2023. Cumpre ressaltar, também, em caráter preliminar, que o órgão de assessoramento jurídico não pratica ato de gestão, nem aprecia elementos pertinentes à discricionariedade do gestor, não adentrando à conveniência e à oportunidade dos atos, assim como não interfere em aspectos técnicos do objeto sob responsabilidade de outros agentes e setores da Administração.

II.I DA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 determina que, em regra, as contratações firmadas pela Administração Pública serão objeto de prévia licitação, como forma de garantir a efetivação dos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, competição, vantajosidade, dentre outros. Nesse sentido é o que dispõe o art. 37, inciso XXI:

Art. 37.

> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Como se pode observar no referido dispositivo, a Carta Magna de 1988 faz uma ressalva quanto aos casos especificados na legislação, possibilitando a contratação direta, mediante dispensa ou inexigibilidade, em situações excepcionais.

O referido dispositivo constitucional foi objeto de regulamentação pela Lei Federal nº 14.133/2021, restando definidas, em seu art. 75, as hipóteses em que a licitação pode ser dispensada, para atender o interesse público de forma mais célere e eficiente.

Na situação sob exame, a unidade interessada fundamenta o requerimento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº.14.133/2021, que assim dispõe:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Sobre o tema, inclusive, já se manifestou o Tribunal de Contas da União, por meio das súmulas nº. 287 e 250, respectivamente:

> Súm. 287, TCU: É **lícita** a contratação de serviço de **promoção de concurso público** por meio de **dispensa de licitação**, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, **desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo** e demonstrado o **nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada**, além de comprovada a **compatibilidade com os preços de mercado.**

> Súm. 250, TCU: A contratação de instituição **sem fins lucrativos,** com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver **nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado,** além de comprovada a **compatibilidade com os preços de mercado.**

Como se pode inferir dos enunciados destacados, o **Tribunal de Contas da União reconhece a possibilidade de contratação direta, mediante dispensa de licitação, de Instituição para promoção de concurso público (*lato sensu*).** Mister consignar que a alteração legislativa não parece impor tratamento diferenciado à hipótese, haja vista a repetição (ainda que com redação não idêntica) do dispositivo originalmente disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 (e, por consequência, na Lei Estadual nº 9.433/2005) na Lei Federal nº 14.133/2021. A título ilustrativo, veja-se a comparação das previsões:

Lei Federal nº 8.666/1993	Lei Federal nº 14.133/2021
Art. 24. É dispensável a licitação: (...) III - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;	Art. 75. É dispensável a licitação: (...) XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

A respeito do tema, o TCE/ES, inclusive, se posicionou à luz da disciplina conferida pela NLLC, ocasião em que firmou o entendimento a seguir:

> ADMINISTRATIVO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO – POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO POR MEIO DE PREGÃO – POSSIBILIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
>
> 1. É legal a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos pela modalidade pregão, todavia, deve a administração elaborar o edital do pregão e o termo de referência com a devida cautela para que sejam incluídos requisitos e critérios que visem garantir a adequada realização dos serviços a serem contratados.
>
> **É possível a contratação direta por meio de dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos, com base no art. 24, XIII, Lei 8.666/1993, ou art. 75, XV, Lei 14.1333/2021**. Consulta 00021/2023-2 - Plenário, Processo: 04956/2023-3, Relator: Domingos Augusto Taufner. (grifamos).

Conforme se observa dos entendimentos jurisprudenciais, é legítima a contratação dos serviços de planejamento, organização e realização de concurso pela via da dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, XV. Pertinente consignar, no entanto, a existência de argumentos no sentido da possibilidade de realização de licitação destinada a tal seleção, considerando, inclusive, o grau de especialidade e complexidade do serviço pretendido.

Quanto a este aspecto, portanto, admitida a possibilidade da contratação direta, convém consignar que <u>compete à unidade a análise da</u>

pertinência e adequação da forma de contratação eleita, à luz das características da demanda.

Cumpre, então, analisar a presença dos requisitos legais.

II.I.I. Instituição brasileira estatuariamente incumbida do ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação:

Conforme previsão estatutária, a organização a ser contratada visa a consecução dos seguintes objetivos:

> ART. 4 - No âmbito do trabalho a que se propõe, a Fundação desenvolverá suas atividades, tendo como objetivos:
>
> I - promover prestação de serviços de extensão e pesquisa nas áreas técnicas, científicas e administrativas, junto a Instituição e órgãos públicos ou privados, nacionais ou internacionais e, bem como, promover o atendimento, nas áreas de atuação das pessoas jurídicas instituidoras e mantenedoras, visando aprimorar e facilitar o desenvolvimento de suas atividades; promover o treinamento e capacitação de pessoal especializado, permitindo, no âmbito acadêmico, o atendimento dos objetivos a que se propõe; colaborar com entidades que realizaram trabalhos na sua linha de atuação.
>
> a) em sua atuação, a Fundação assegurará apoio a iniciativas ao desenvolvimento sócio-econômico, cultural e tecnológico da região e do país, junto a entidades com fins comuns ou semelhantes;
>
> b) a atuação, nesse sentido, poderá ser direta ou através de convênios, ajustes, contratos e acordos;
>
> c) a Fundação fará a divulgação e promoção mediante o apoio a projetos individuais (com destinação de verbas) ou coletivos, criados de acordo com os objetivos e políticas priorizadas, sendo realizadas no Brasil ou no exterior, com divulgação, quando couber publicações especializadas.
>
> II - conceder bolsas de estudos e pesquisas, no País e no exterior;
>
> III - promover cursos, seminários, conferências, simpósios, congressos com objetivos a melhor capacitação técnica da comunidade;
>
> IV - promover e estimular a prestação de serviços à comunidade;
>
> V - exercer e apoiar atividades de desenvolvimento tecnológico, científico e cultural;
>
> VI - estimular e promover projetos de pesquisas e desenvolvimento, bem como incrementar ações juntos a órgãos financiadores e de fomento;
>
> VII - apoiar atividades voltadas para o desenvolvimento agrícola e industrial e de serviços, colaborando no desenvolvimento de produtos e processos para melhoria da qualidade e produtividade visando a maior competividade das empresas a nível mundial;
>
> VIII - criar e desenvolver centros de desenvolvimento de tecnologia, em parceria com instituições públicas ou privadas;
>
> IX - viabilizar recursos de qualquer natureza para promoção e apoio à pesquisa, ensino, extensão e desenvolvimento de tecnologia no CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA CEFET - BA, de acordo com os termos da Lei 8.711 de 28/09/93.

Diante do exposto, portanto, tem-se que o estatuto da Fundação relaciona objetivos que se relacionam ao ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, razão pela qual opina-se pelo atendimento ao requisito ora analisado.

Sobre a correlação entre o objetivo da contratação e a natureza da instituição a ser contratada pela via da dispensa de licitação, a doutrina de Joel de Menezes Niebuhr[1] tratou:

> Além disso, desenvolveu-se o entendimento – diante da hipótese de dispensa do revogado inciso XIII do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993, que era análoga à do inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 – de que deve haver correlação lógica entre os objetivos enunciados no dispositivo legal, a natureza da instituição e o objeto do contrato. Destaca-se que o inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 não prescreveu nada que alterasse ou afetasse esse entendimento, que deve se manter. Sobre esse aspecto, inclusive, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula nº 250:
>
> > A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.
>
> Ressalta-se que, como a dispensa é para entidades dedicadas a ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação ou recuperação social de preso, evidentemente que o contrato a ser celebrado precisa guardar pertinência a tais finalidades. Ou seja, o contrato deve ter por objeto ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação ou recuperação social de preso.
>
> (...)
>
> Também é de frisar que a instituição precisa dedicar-se à área objeto do contrato, que deve se relacionar com um dos objetivos enunciados no dispositivo supracitado e revelar experiência nela ou pelo menos contar com estrutura de pessoal experiente e qualificada.

Neste sentido, mencione-se que compete à unidade demandante a avaliação quanto à pertinência entre as atividades sociais da organização e aquelas a serem realizadas no bojo do futuro contrato, considerando que a aludida unidade é dotada de conhecimento técnico acerca do tema.

II.I.II. Instituição que detenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos:

De acordo com as informações dos autos, a proposta selecionada foi apresentada pelo **Fundação Centro de Desenvolvimento da Pesquisa e da Tecnologia (Fundação CEFET).** Trata-se, de acordo com seu estatuto, de uma ″pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de duração indeterminada'' (art. 1º).

Resta, portanto, demonstrado que o presente expediente pretende viabilizar a contratação de **instituição brasileira** que não possui a **finalidade lucrativa.**

Nada obstante, é salutar a ressalva feita pela doutrina, no sentido de que "*a regra não exclui do benefício entidades que venham a apresentar circunstancialmente lucro. […] O que se exclui é a contratação de entidades que, modeladas pelos princípios da iniciativa privada, sejam vocacionadas essencialmente para o lucro*[2]".

Quanto à inquestionável reputação ético-profissional, trata-se de conceito criticado pela doutrina. Nesse sentido, Joel de Menezes Niebuhr assevera que "*o termo inquestionável é infeliz, porquanto algo sempre pode ser questionado, mesmo de instituições sérias. Em síntese: a instituição contratada não pode visar o lucro e não pode haver fatos que maculem o seu bom nome*[3]".

Registre-se que, sobre o tema, a indicada doutrina de Marçal Justen Filho assevera que "*deve ser indiscutível a capacitação para o desempenho da atividade objetivada […]. Disputas ou questionamentos sobre outros temas são secundários e não se admite um policiamento ideológico ou político sobre o contratado*".

Na hipótese *sub examine*, a seleção da organização foi assim justificada pela unidade demandante:

> Após análise comparativa das propostas recebidas, a Fundação CEFET apresentou o menor valor global por inscrição, revelando-se a opção mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
>
> **Além da economicidade, a Fundação CEFET demonstrou plena capacidade técnica, tendo comprovado experiência anterior na execução de concursos de alta complexidade, inclusive para a carreira de Promotor de Justiça do próprio MPBA, com histórico positivo de desempenho, lisura e cumprimento dos requisitos operacionais e legais**. A instituição possui, ainda, finalidade estatutária compatível com o disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, não possui fins lucrativos, e possui inquestionável reputação ética e profissional, o que reforça sua aptidão para a execução do objeto contratado.
>
> Dessa forma, a contratação da Fundação CEFET atende aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, além de estar juridicamente amparada, sendo recomendada a formalização contratual com a referida entidade. (grifamos).

Mencione-se, ademais, a juntada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da organização, bem como de atestados de capacidade técnica que evidenciam a execução pretérita de serviços similares (docs. SEI 1601588, 1601597, 1610547 e 1611780). Tais elementos sugerem que a Instituição goza de reputação ética e profissional ilibada, não sendo do conhecimento do Ministério Público qualquer fato que a desabone.

Convém, no entanto, **recomendar que ao presente expediente sejam integrados os comprovantes da consulta quanto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP),** inclusive em cumprimento ao quanto determinado pelo art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

II.II DOS REQUISITOS FORMAIS DO PROCESSO DE DISPENSA

À luz da disciplina contida na Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre anotar as formalidades necessárias à instrução do procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação:

> Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
>
> I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
>
> II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
>
> III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
>
> IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
>
> V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
>
> VI - razão da escolha do contratado;
>
> VII - justificativa de preço;
>
> VIII - autorização da autoridade competente.

Visando a regularidade do presente expediente, portanto, cumpre verificar o cumprimento de cada um dos aspectos supra relacionados.

De logo, no entanto, mencione-se que os documentos a que aludem os incisos III e VIII deverão ser anexados aos autos no seu devido tempo.

II.II.I Do documento de oficialização da demanda e outros instrumentos

Observa-se nos autos a elaboração de estudo técnico preliminar, conforme doc. SEI 1595029, não havendo análise de riscos e projeto executivo, elementos estes que, na literalidade do art. 72 da Lei Federal nº14.133/2021, são exigíveis "se for o caso".

Na hipótese sob análise, busca-se a contratação de serviços de o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para o preenchimento de vagas para o cargo de Promotor de Justiça Substituto, cuja especificação e justificativa encontra-se, inicialmente, no documento de

formalização da demanda - DFD, elaborado pela unidade demandante (doc. SEI 1595851).

Quanto à justificativa da demanda, o termo de referência (doc. SEI 1610539) assim dispõe:

> A contratação de empresa especializada visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para o preenchimento de vagas para o cargo de Promotor de Justiça Substituto justifica-se pela necessidade de recompor o quadro de cargos de carreira, para a garantia da continuidade e da eficiência dos serviços prestados à sociedade baiana.
>
> O último concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia foi convocado pelo Edital n. 1, de 17 de abril de 2023, com resultado final publicado por meio do Edital n. 32, de 18 de setembro de 2024, ainda vigente, com validade de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, decorrente da Resolução nº 20, de 17 de setembro de 2024. No entanto, já estão devidamente programadas as nomeações decorrentes do certame em referência, o que resultará, se não sobrevierem fatos imprevisíveis, em chamada dos aprovados antes do encerramento do prazo de vigência.
>
> Além disso, o quadro de carreira ainda apresenta significativo número de cargos vagos, de modo a determinar a adoção de contínuos esforços voltados à maximização do incremento de cargos providos, para plena distribuição ao longo do Estado, observadas as limitações de ordem orçamentária.
>
> Não obstante a existência de concurso válido e vigente, a experiência administrativa demonstra que todas as medidas necessárias à abertura de novo concurso público demandam prazo alongado, desde as etapas prévias, contratações pertinentes, composição de comissão de concurso, dentre outras providências, gerando, assim, a necessidade de serem iniciadas o quanto antes as providências voltadas a esse fim.
>
> Diante deste cenário, o Procurador-Geral de Justiça determinou a abertura de concurso para ingresso na carreira do Ministério Público, mediante processo SEI nº 19.09.01966.0005168/2025-44, solicitando a imediata deflagração das medidas pertinentes aos atos preparatórios à abertura de novo concurso público, para o preenchimento de 20 vagas no cargo de Promotor de Justiça Substituto.

Imperioso mencionar que a justificativa da demanda é atividade que se insere entre as competências técnicas da unidade responsável, não cabendo a esta Assessoria se imiscuir na análise dos elementos que subsidiaram a decisão pela pretendida contratação, mas, tão somente, verificar o cumprimento dos requisitos legais a ela associados.

II.II.II Da composição do valor estimado da despesa

No caso em tela, o valor da pretendida contratação foi selecionado por se revelar mais vantajoso, tomando-se por referência a comparação com outros dois orçamentos obtidos pela unidade demandante.

De acordo com o comando do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, a instrução do procedimento de contratação direta deve conter a estimativa da despesa, calculada na forma estabelecida no art. 23 do mesmo diploma:

> Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
>
> § 1º No processo licitatório **para aquisição de bens e contratação de serviços em geral**, conforme regulamento, **o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não**:
>
> I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
>
> II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
>
> III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
>
> IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
>
> V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento. (grifos postos).
>
> (...)
>
> § 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Diante do exposto, vê-se que a unidade juntou aos autos 3 (três) orçamentos obtidos junto ao mercado, conforme docs. SEI 1601362, 1601451 e 1601473, além de ter colacionado emails que evidenciam a solicitação de propostas a outras duas organizações (Consuplan e Fundação Carlos Chagas – FCC).

Observada a redação do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, tem-se que para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral não foi estabelecida hierarquia entre os instrumentos viáveis à realização da pesquisa de preços, ficando a cargo do gestor a adoção dos parâmetros ali indicados, "de forma combinada ou não".

No presente caso, observa-se que a seleção do pretenso contratado se deu a partir da comparação de valores identificados junto ao mercado, nos termos do inciso IV supramencionado. Especificamente quanto à hipótese de coleta de orçamentos junto ao mercado, cumpre destacar que **o rigor normativo demanda a apresentação de justificativa da escolha dos acionados.**

A tal respeito, a unidade esclareceu (doc. SEI 1610556):

> Trata-se de processo de contratação com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como pesquisa de mercado a busca ativa por instituições brasileiras sem fins lucrativos, com reconhecida reputação técnica, ética e profissional, e com experiência comprovada na execução de objeto similar.
>
> Nesse contexto, informamos que a **Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico** foi selecionada para a contratação por apresentar o menor preço entre as instituições que enviaram orçamentos, atendendo aos critérios técnicos e legais exigidos.
>
> Ressalta-se que o valor estimado da contratação considerou uma previsão de **5.000 inscritos**, com base na média de participantes nas duas últimas edições do certame público para Promotor de Justiça Substituto realizado pelo Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA), que registraram **5.671 inscritos em 2018** e **4.877 inscritos em 2023**.
>
> Destaca-se, por fim, que **o valor final do contrato será calculado com base no quantitativo efetivo de inscritos X o valor estipulado** na proposta apresentada pela instituição a ser contratada.

Ressalte-se que compete à unidade interessada a avaliação dos critérios pertinentes à pesquisa de preços, posto que se trata de atividade de cunho eminentemente técnico.

II.II.III Da dotação orçamentária

Consta dos autos (doc. SEI 1601601) que as despesas serão custeadas pelas **unidades gestoras 40101.0007 e 40601.0005,** e correrão por conta do projeto/atividade **7885,** elemento da despesa **33.90.39,** cujo saldo da dotação orçamentária para o presente exercício totaliza **R$ 453.250,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil duzentos e cinquenta reais).**

Considerando a previsão de dispêndio fragmentado entre os anos de 2025 e 2026, as informações apresentadas demonstram a suficiência de recursos orçamentários para adimplemento da despesa pretendida no presente exercício. Mencione-se, por oportuno, que competirá às unidades responsáveis a atualização das informações orçamentárias por ocasião da efetiva abertura do exercício correspondente ao ano de 2026.

II.II.IV Da regularidade documental do pretenso contratado

Mister salientar o quanto disposto no art. 70, III, do referido normativo no sentido de autorizar a dispensa de documentos, "total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)". Quanto ao tema, dispõe o Ato Normativo n.º 004/2024:

> Art. 17. (...)
>
> § 5º Sem prejuízo à inclusão de outros documentos específicos legalmente admitidos, a demonstração de habilitação e qualificação do pretenso contratado deverá ser composta por, no mínimo:
>
> I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa, inscrição de empresário individual ou registro de microempreendedor individual (MEI), se pessoa jurídica;
>
> II – comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/ MF;
>
> III – prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive INSS;
>
> IV – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal, relativas ao seu domicílio;
>
> V – prova de regularidade perante a Fazenda do Estado da Bahia;
>
> VI – prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), se pessoa jurídica;
>
> VII – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
>
> VIII – declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
>
> IX – declaração de adequação à Resolução Nº 37/2009 do CNMP.

In casu, é possível observar dos autos a exigência de habilitação jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista e habilitação técnica.

Como mencionado anteriormente, consta dos autos as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da organização, bem como de atestados de capacidade técnica que evidenciam a execução pretérita de serviços similares (docs. SEI 1601588, 1601597, 1610547 e 1611780).

Reitere-se, no entanto, a recomendação para **que ao presente expediente sejam integrados os comprovantes da consulta quanto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP),** em cumprimento ao quanto determinado pelo art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, ressalta-se a necessidade de que o setor competente verifique a manutenção da citada regularidade por ocasião da celebração do ajuste, bem como durante toda a execução contratual.

II.V Das razões da escolha da contratada e da justificativa do preço

Consta dos autos a realização de pesquisa de mercado com outras 02 (duas) organizações distintas, sendo escolhida aquela que apresentou o menor preço, no valor de R$ 1.295.000,00 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil reais). As razões da escolha da contratada, qual seja, a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA,** repousam, portanto, no fato deste ter apresentado o menor preço.

II.III. DA VINCULAÇÃO AO PCA

Para além dos itens específicos relacionados à instrução processual do presente expediente, urge mencionar o quanto determinado no Ato Normativo n.º 048/2024 acerca da previsão de despesas no Plano de Contratações Anual – PCA:

> Art. 14. As demandas de contratações diretas das unidades gestoras deverão corresponder ao planejamento constante do plano de contratações anual para que possam ser devidamente executadas.

Diante de tal previsão, observa-se o registro, no DFD, da não previsão da despesa no PCA previamente elaborado. Houve, no entanto, a expressa autorização do Superintendente de Gestão Administrativa para a inclusão da despesa do aludido plano, conforme doc. SEI 1600029.

III – DA MINUTA DO CONTRATO

Consta dos autos minuta de contrato, a qual contempla as cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei n.º 14.133/2021. Ademais, em geral, a minuta obedece ao padrão da minuta padronizada já analisada por esta Assessoria Técnico-Jurídica (doc. SEI 1610899).

Mencione-se que, conforme cláusula sexta, o pagamento dos serviços se dará mediante a apuração da quantidade de inscritos nos processos seletivos, e multiplicação pelo valor unitário ofertado, não havendo vinculação ao pagamento obrigatório do valor total estimado.

Pertinente anotar a previsão relativa à vigência do ajuste, considerando de tratar de serviço por escopo, cuja duração do contrato se vincula à conclusão dos serviços nele relacionados.

Por fim, registre-se que os elementos associados às características do objeto e de sua forma de execução se revestem de caráter técnico, de modo que compete à unidade interessada a avaliação quanto à adequação de seus conteúdos.

IV - CONCLUSÃO

Ante o exposto, visando a plena instrução da pretendida contratação direta, **opina-se pela regularidade jurídica da presente contratação direta, desde que sejam integrados ao processo os comprovantes da consulta quanto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP),** em cumprimento ao quanto determinado pelo art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

Considerando o teor procedimental da recomendação anotada, resta dispensado o retorno do expediente a esta Assessoria Jurídica após sua operacionalização, salvo se suscitada nova indagação jurídica.

É o parecer, s.m.j. Encaminhe-se à Superintendência de Gestão Administrativa para deliberação.

Salvador, data da assinatura eletrônica.

Belª. Maria Paula Simões Silva

Assessora de Gabinete/SGA

Mat. 355.047

Belª. Carla Baião Dultra

Gestora Administrativa IV

ATJ/SGA

Mat. 355.204

1 NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública E Contrato Administrativo. 8.ED.. Belo Horizonte: Fórum, 2025. Disponível em:

https://www.forumconhecimento.com.br/livro/L1250. Acesso em: 17 jul. 2025;
2 FILHO, Marçal Justen. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010, p. 327;
3 NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública E Contrato Administrativo. 8.ED.. Belo Horizonte: Fórum, 2025. Disponível em: https://www.forumconhecimento.com.br/livro/L1250. Acesso em: 17 jul. 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Simoes Silva** - Assessora de Gabinete, em 18/07/2025, às 10:03, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **CARLA BAIAO DULTRA** - Gestora Administrativa IV, em 18/07/2025, às 10:14, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1612546** e o código CRC **01DF7936**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Ao CEAF/CA/Finanças,

Acolho o Parecer nº 513/2025 da Assessoria Técnico-Jurídica, por seus próprios fundamentos, relativo procedimento para viabilizar a contratação direta, mediante dispensa de licitação, da **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA**, inscrito no CNPJ nº 01.335.309/0001-03, para realizar a prestação de serviços visando à realização de Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme especificações constantes do documento de oficialização de demanda e **decido pela regularidade jurídica da presente contratação direta, desde que sejam integrados ao processo os comprovantes da consulta quanto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), em cumprimento ao quanto determinado pelo art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021.**

Diante do exposto, encaminhe-se o presente expediente para conhecimento e adoção das providências pertinentes.

ANDRÉ LUÍS SANT'ANA RIBEIRO
Superintendente de Gestão Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **André Luis Sant Ana Ribeiro** - Superintendente, em 18/07/2025, às 11:56, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1613310** e o código CRC **AE31A40C**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

À DCCL :

Encaminho processo para atendimento do Despacho 1613310.

Atenciosamente,
Unidade de Finanças do CEAF

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** - Analista Técnico, em 18/07/2025, às 12:58, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1613585** e o código CRC **54AD5D40**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins, que as certidões de regularidade fiscal federal, estadual, municipal, do FGTS e trabalhista da empresa pretensa contratada, **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO - FUNDAÇÃO CEFETBAHIA,** CNPJ nº **01.335.309/0001-03, encontram-se válidas,** bem assim que inexistem registros de aplicação de sanções administrativas de impedimento ou suspensão do direito de contratar com a Administração Pública da referida empresa, conforme documento anexo (doc xxx).

Ressaltamos, ademais, que, no que diz respeito a sanções eventualmente aplicadas por este Ministério Público Estadual, após consulta à publicação relativa a fornecedores sancionados através do link https://www.mpba.mp.br/area/licitacao/biblioteca/1732, igualmente não foram encontradas restrições à referida empresa.

Paula Souza de Paula Marques
Assistente de Gestão III
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Mat. 353.433

Documento assinado eletronicamente por **Paula Souza de Paula** - Assistente de Gestão III, em 18/07/2025, às 14:27, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1613728** e o código CRC **60F450CC**.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 18/07/2025 14:20:37

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECNOLOGICO**
CNPJ: **01.335.309/0001-03**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Comprasnet.Ba

Relação de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar

Natureza Juridica: Pessoa Jurídica
CPF/CNPJ: 01335309000103
Tipo de Suspensao: Todas

Razão Social	CNPJ/CPF	Portaria	Prazo	Expiração

Voltar

Governo do Estado da Bahia

Anexo Consulta de Idoneidade (16137738) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 461

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 141/2025

Última atualização 18/07/2025

Local: Salvador/BA **Órgão:** MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Unidade compradora: 926302 - EBA - PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DA BAHIA

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, XV

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 18/07/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 04142491000166-1-000193/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Prestação de serviços com vistas à realização de concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia

Informação complementar:

Dispensa de Licitação Nº 179/2025 - Unidade Gestora: 40.101/0007 - CEAF

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 1.295.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R$ 1.295.000,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular	1	R$ 1.295.000,00

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

Anexo Publicação da autorização no PNCP (1614165) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 462

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

BID Banco Interamericano de Desenvolvimento

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Anexo Publicação da autorização no PNCP (1614165) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 463

Contratações e Outros Ajustes *DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 179/2025* foi criado.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 179/2025

Enviado por paula.paula em sex, 18/07/2025 - 16:05

Processo nº:

19.09.45340.0012616/2025-20

Tipo:

Dispensa de Licitação

Data:

sexta-feira, Julho 18, 2025 - 16:00

Acessível com VLibras

Objeto:

Prestação de serviços com vistas à realização de concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia

Fundamentação legal:

Art. 75, XV, da Lei Federal 14.133/2021

Informações gerais:

Unidade Orçamentária / Gestora: 40.101/0007 - CEAF

Link da Publicação no PNCP - Ato que autoriza a contratação: https://pncp.gov.br/app/editais/04142491000166/2025/193

Anexo Publicação da autorização no Site (1614174) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 464



Anexo Publicação da autorização no Site (1614174) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 465

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº 093/2025- SGA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ n º 04.142.491/0001-66, com sede situada à 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, neste ato representado, mediante Ato de Delegação nº 70/2014, pelo Superintendente de Gestão Administrativa **André Luis Sant´Ana Ribeiro**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA**, CNPJ nº. 01.335.309/0001-03, estabelecida à Boulevard America, nº 749, Jardim Baiano, Nazaré, Salvador/BA (CEP 40.050-320), doravante denominada **CONTRATADA**, representada por sua Diretora Presidente, **Sra. Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas**, inscrita no CPF/MF sob o número 42******53, com supedâneo no quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/Ba nº 14.634/2023, e, ainda, observado o constante no Processo de Dispensa de Licitação, nº 179/2025, protocolado sob o nº 19.09.45340.0012616/2025-20, o qual integra este instrumento independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços visando à realização de **Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.1.2 Incluem-se no objeto contratado todos os custos com mão de obra capacitada, bem como todos os insumos necessários à plena execução dos serviços contratados;

1.2 A **CONTRATADA** se declara em condições de prestar o serviço objeto deste instrumento em estrita observância com o disposto neste contrato.

1.3 A assinatura do presente instrumento contratual, pela **CONTRATADA**, importa na presunção de plena ciência e aquiescência com o seu conteúdo, inclusive quanto aos documentos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO À CONTRATAÇÃO DIRETA

Integram o presente contrato, vinculando esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência, a proposta da contratada e eventuais anexos dos documentos supracitados, além das condições estabelecidas no ato de autorização da Dispensa de Licitação que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da (última) assinatura pelas partes, admitindo-se a sua prorrogação quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

3.1.1 A prorrogação de que trata este dispositivo 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**;

3.1.2 A prorrogação do prazo de vigência contratual fica condicionada, ademais, à disponibilidade orçamentária, devidamente declarada pela Unidade Gestora do recurso nos autos do procedimento administrativo correspondente.

3.1.3 A prorrogação de que cuida o presente será formalizada por termo aditivo ou por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

4.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Execução Indireta na modalidade Empreitada por Preço Unitário;

4.2 O **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para retirar a nota de empenho no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado a partir da notificação pela Administração, que ocorrerá, preferencialmente, através de envio de e-mail para o endereço indicado na proposta de preços;

4.2.1 As comprovações da convocação e da entrega/retirada da nota de empenho poderão ocorrer por quaisquer dos seguintes meios: por meio eletrônico (através de confirmação de recebimento de e-mail), aposição de assinatura (para retirada presencial) ou por Aviso de Recebimento dos correios (quando a entrega for via postal).

4.2.2 A Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo para retirada/recebimento da nota de empenho, por igual período ao original, por motivo justo e aceito pela Administração.

4.3 Os serviços objeto deste instrumento serão executados na região urbana de Salvador/BA, em locais sob responsabilidade da **CONTRATADA**, aprovados pelo

CONTRATANTE;

4.4 Os serviços serão executados no prazo de 730 (setecentos e trinta) dias corridos, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor.

4.4.1 Admitir-se-á a prorrogação do prazo de execução, desde que haja pedido formalizado pela **CONTRATADA**, antes do termo final do prazo inicialmente consignado, instruído com justificativa e comprovação de fato superveniente, aceito pelo **CONTRATANTE**;

4.5 Demais regras de execução encontram-se especificadas no Plano de Trabalho e Cronograma Físico, apensos I e II deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento provisório dos serviços realizados ficará sob a incumbência do fiscal do contrato e se dará mediante termo, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da entrega da nota fiscal, com a discriminação dos serviços efetivamente realizados;

5.2 **O CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, observando-se os prazos para refazimento definidos nas obrigações da **CONTRATADA**;

5.3 O recebimento definitivo do objeto deste contrato será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório;

5.4 O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **CONTRATANTE**, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 10.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 O valor global estimado para a contratação é de R$ 1.295.000,00 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil reais), estabelecido com base na multiplicação do valor unitário por inscrição de R$ 259,00 (duzentos e cinquenta e nove reais) pelo número estimado de inscritos, no montante de 5.000 (cinco mil) candidatos;

6.2 O valor global final do contrato dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, conforme a planilha de custos abaixo:

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Inscrições Estimadas	Inscrições	Valor por candidato (R$)	Valor total estimado para o no de candidatos (em R$)
1	Concurso Público para Promotores de Justiça Substitutos do MPBA	Candidatos Inscritos	5.000	Até 2.000	330,00	660.000,00
				De 2.001 a 2.500	328,00	820.000,00
				De 2.501 a 3.000	327,00	981.000,00
				De 3.001 a 3.500	326,00	1.141.000,00
				Acima de 3.500	259,00	----------

6.2.1 Para o fim de estabelecimento do valor global do contrato, considerar-se-á inscrição efetivada tanto aquela confirmada após efetivo pagamento pelo candidato inscrito, quanto aquela confirmada após o deferimento de isenção de taxa de inscrição, nos termos do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008;

6.3 Nos preços computados neste Contrato estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA**, bem como consultorias, impressões, transportes, empacotamentos, seguros, materiais empregados, ferramentas, depreciação, aluguéis, administração, deslocamentos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela **CONTRATADA** de suas obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº14.133/21;

7.2 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado conforme os seguintes percentuais e periodicidade:

7.2.1 - 35% (trinta e cinco por cento) do montante após o período de inscrições para o Concurso, primeira etapa;

7.2.2 - 35% (trinta e cinco por cento) após aplicação da segunda etapa;

7.2.3 - 5% (cinco por cento) após aplicação da terceira etapa;

7.2.4 - 5% (cinco por cento) após aplicação da quarta etapa;

7.2.5 - 5% (cinco por cento) após aplicação da quinta etapa;

7.2.6 - 5% (cinco por cento) após aplicação da sexta etapa;

7.2.7 - 5% (cinco por cento) após aplicação da oitava etapa; 5% (cinco por cento) na homologação;

7.3 O montante a ser dispendido com a realização do certame dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas, multiplicando-se o valor correspondente pelo número real de candidatos inscritos, obtendo-se, assim, o valor total do contrato;

7.4 O pagamento será processado mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, de fatura, Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços e certidões de

regularidade cabíveis, bem como consulta à situação de idoneidade da **CONTRATADA**, documentação que deverá estar devidamente acompanhada do **TERMO DE RECEBIMENTO** pelo **CONTRATANTE**;

7.5 Os pagamentos serão processados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação indicada no **item 7.4**, desde que não haja pendência a ser regularizada;

7.5.1 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

7.5.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

7.6 As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto consignado na **Cláusula Primeira**;

7.7 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

7.8 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela **CONTRATADA**, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

7.9 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore,* observado, sempre, o disposto nos **itens 7.5 e 7.5.1.**

7.9.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao **CONTRATANTE**, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**.

7.10 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

8.1 A concessão de reajustamento ocorrerá após o transcurso do prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração, qual seja, 15 de julho de 2025, mediante aplicação do INPC/IBGE relativo ao período decorrido entre a referida data e a data da efetiva concessão do reajuste;

8.1.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.1.2 Os valores reajustados incidirão sobre as parcelas de serviços a serem executadas após o prazo de que cuida o item 8.1;

8.1.3 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços será realizada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

8.2 O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento da Contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

8.2.1. O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses do art. 124, II, “d”, ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

8.2.2. Na hipótese de contratos de fornecimento contínuos, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n° 14.133, de 2021, sob pena de preclusão;

8.2.2.1. Fica convencionado que, nos casos de contrato de fornecimento contínuos com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá observar a disposição do **subitem 8.2.1**;

8.3 O **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pela Contratada (art. 92, inciso XI, c/c 123, parágrafo único da Lei n° 14.133, de 2021);

8.4 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do Contratante deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
40.101/0007	7885	9900	100	33.90.39
40.601/0005	7885	9900	113	33.90.39
40.601/0005	7885	9900	313	33.90.39

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização deste contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

10.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

10.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais;
10.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

10.2.3 Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação dos serviços já efetuados;

10.2.4 Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

10.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual de nº14.634/23; art.12, §2º e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

10.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

10.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato;

10.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens;

10.4.1 Qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito pela **CONTRATADA**, às suas expensas;

10.4.2 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**;

10.5 Para fins de fiscalização, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato;

10.6 A gestão e a fiscalização contratual observará, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além das determinações contidas na Cláusula **QUARTA** - **do Regime e da forma de execução** deste contrato e no processo de Dispensa de Licitação que o originou – que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, a **CONTRATADA**, obriga-se a:

11.2 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente do **CONTRATANTE**, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, atribuindo quaisquer falhas, defeitos ou falta de pessoal e/ou material;

11.2.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.3 Prestar diretamente os serviços ora contratados, não os transferindo a outrem, no todo ou em parte, sendo vedada a subcontratação, ainda que parcial, do objeto contratado;

11.4 Dispor de toda mão de obra, veículos, transportes, insumos e materiais necessários à execução e aos fornecimentos objeto deste instrumento;

11.5 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra necessária para a completa e eficiente execução dos serviços objeto deste contrato;

11.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

11.7 Assegurar que os serviços objeto deste contrato não sofram solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

11.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

11.8.1 A eventual retenção de tributos pelo **CONTRATANTE** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela **CONTRATADA**;

11.9 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do objeto, indicação de quantidades, preços unitários e valor total, competindo ao fornecedor, ainda, observar, de acordo com a previsão da legislação tributária aplicável, nas hipóteses de retenção de tributos pelo **CONTRATANTE**, a necessidade de seu destaque, se cabível, bem como a discriminação das informações requeridas nas Notas Fiscais, conforme os comandos legais específicos;

11.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.11 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

11.12 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do processo de dispensa de licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

11.15 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.17 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE**, ou do fiscal ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

11.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

11.20 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.21 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

11.22 Realizar o Concurso Público em conformidade com os termos do contrato e de acordo com o disposto na Proposta de Prestação de Serviços, com o Termo de Referência e com o Regulamento do Concurso, vinculados ao contrato;

11.23 Observar a legislação e as normas aplicáveis ao Concurso Público, especialmente o Edital de Abertura e o Regulamento regedores do certame, aprovados pelo **CONTRATANTE**, além das Resoluções pertinentes do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público;

11.24 Elaborar comunicados, editais, formulários, instruções, cadastros e listagens e submetê-los à aprovação da Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, comprometendo-se a divulgá-los somente após anuência formal deste, observando o cumprimento dos prazos legais, do Edital e deste instrumento;

11.24.1 A **CONTRATADA** deverá dispor de assessoria técnica em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de comunicados, editais, instruções aos candidatos e afins, bem como para prestar assessoria técnica ao **CONTRATANTE** em relação ao objeto contratado;

11.24.2 A **CONTRATADA** deverá divulgar em seu website todos os editais e comunicados oficiais relacionados ao Concurso Público, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da respectiva publicação pelo **CONTRATANTE**;

11.25 Realizar, às suas expensas, a divulgação do Concurso Público, que deverá ocorrer por meio de rádio, canais digitais/redes sociais, cartazes distribuídos para os Ministérios Públicos de outros Estados, para as Comarcas no Interior da Bahia e outros que considere pertinente, a exemplo de Entidades Públicas e Privadas e Instituições de Ensino Superior;

11.26 Responsabilizar-se pelo processo de inscrição preliminar de candidatos ao Concurso Público, devendo, para tanto:

11.26.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para inscrição dos candidatos, divulgação de informações e publicação de arquivos relativos ao Concurso Público;

11.26.1.1 O formulário a ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição deverá conter, obrigatoriamente, dentre outros, campos específicos que permitam:

a) a inscrição na condição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente;

b) a descrição das condições específicas necessárias para a realização das provas, com base na deficiência declarada, inclusive solicitação de tempo adicional, uso de tecnologia assistiva, mobiliário adaptado, intérprete de Libras, ledor, transcritor, salas acessíveis ou outras formas de atendimento individualizado;

c) a opção pela concorrência às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros, conforme a legislação aplicável;

d) a indicação de outras situações que exijam atendimento especial, como candidatas lactantes ou pessoas com restrições temporárias que demandem adaptações no momento da aplicação da prova;

11.26.1.2 Todas as informações prestadas pelos candidatos no formulário de inscrição deverão ser tratadas com sigilo e utilizadas exclusivamente para fins de organização do concurso e garantia da isonomia de condições entre os participantes;

11.26.1.3 Caberá à **CONTRATADA** disponibilizar, no sistema de inscrição, campos específicos e de preenchimento obrigatório, além de orientações claras sobre a documentação comprobatória necessária e os prazos para requerimento dos atendimentos especiais;

11.26.2 Gerenciar, através de sistema específico, o recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição;

11.26.3 Realizar a integração com o sistema de cobrança e comércio eletrônico do Banco do Brasil, para viabilizar a emissão de boletos para pagamento da taxa de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **CONTRATANTE**;

11.26.4 Garantir a segurança das informações fornecidas pelos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

11.27 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone e e-mail, além de atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;

11.27.1 O atendimento individualizado deverá estar disponível durante todo o período de realização do certame, em horário comercial;

11.27.2 Deverá ser disponibilizado atendimento por meios digitais durante todo o período em que os candidatos precisem utilizar os sistemas da Contratada para cumprir as etapas do concurso;

11.28 Arcar com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrições concedidas indevidamente, sem observância do artigo 1º, incisos I e II do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

11.29 Analisar os documentos comprobatórios dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, verificando se os candidatos se enquadram ou não como pessoas com deficiência, nos termos das categorias definidas pela Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão e

decidir sobre a efetivação da inscrição nesta condição;

11.30 Emitir e entregar ao **CONTRATANTE**, ao término do prazo de inscrições assinalado pelo edital de convocação para o Concurso Público, relatórios detalhados com as informações dos candidatos inscritos;

11.31 Constituir bancas examinadoras/equipe técnica para elaboração e correção das provas objetivas, composta por professores comprovadamente qualificados nas áreas específicas, com experiência na elaboração e correção de provas relacionadas ao objeto contratado, devendo seguir, em especial, as regras e o conteúdo previstos no edital do concurso, cabendo-lhes adotar o critério da confidencialidade quanto aos seus membros, impondo-lhes, inclusive, o dever de sigilo;

11.32 Elaborar as provas objetivas, compostas por questões inéditas, conforme especificações constantes no **Apenso I – Plano de Trabalho**, além de realizar a diagramação e impressão, em ambiente seguro e gráfica própria, acondicionamento e transporte;

11.32.1 A **CONTRATADA** deverá ordenar as questões da prova objetiva, pelo menos, de 04 (quatro) formas diferentes, de modo a gerar, consequentemente, versões diversas de gabaritos;

11.32.2 As provas deverão ser acondicionadas em ambiente totalmente seguro e monitorado, até o momento do transporte;

11.32.3 A **CONTRATADA** deverá providenciar o transporte das provas, de forma segura, abrangendo entrega e coleta, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

11.33 Revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e transportar as provas dissertativas, após receber do **CONTRATANTE**, por meio digital, obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos para as provas objetivas;

11.33.1 Receber do **CONTRATANTE**, em meio digital criptografado, as provas dissertativas elaboradas para o certame, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data da aplicação;

11.33.2 Realizar a revisão técnica e gramatical do conteúdo recebido, sem alteração de mérito, e apresentar à Comissão do Concurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as eventuais sugestões de correções ou ajustes;

11.33.3 Após o recebimento da versão final aprovada pela Comissão do Concurso, realizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, a diagramação, impressão, envelopamento e acondicionamento das provas dissertativas, em quantidade e forma previamente estabelecidas;

11.33.4 Garantir a segurança, o sigilo e a integridade das provas durante todas as etapas de sua manipulação, transporte e entrega nos locais de aplicação;

11.34 Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

11.34.1 Os formulários elaborados, bem como a respetiva logística de digitalização/interpretação de imagens deverão ser ratificados pela Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, após análise acerca da impossibilidade de identificação de candidatos;

11.35 Realizar a diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas, assim como a impressão de todo o material necessário durante as etapas do processo seletivo, após a aprovação pela Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**;

11.36 Responsabilizar-se pela gravação e filmagem da prova oral, 8ª etapa do Concurso, conforme especificado no Apenso I do presente instrumento;

11.37 Adotar medidas de segurança para garantir que todo o pessoal por ela empregado na execução contratual mantenha sigilo absoluto sobre as provas, bem como sobre quaisquer informações, dados, documentos e assuntos que tomarem conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de exclusiva responsabilização civil, administrativa e/ou penal da **CONTRATADA**, nos termos da legislação vigente;

11.37.1 Salvo prova em contrário, presumir-se-á a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo eventual repasse de informações, seja este decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos designados ou bancas examinadoras/equipe técnica de elaboração e correção de questões por ela constituídas;

11.38 Disponibilizar aos candidatos inscritos no Concurso, em seu website, Cartões Informativos, contendo todos os dados necessários à participação daqueles na etapa de provas e o espelho das provas, possibilitando consultas individuais;

11.39 Responsabilizar-se pela logística de aplicação das provas, que necessariamente deverá englobar:

11.39.1 Locais de aplicação das provas, organização, logística, sinalização, limpeza e demais operações concernentes à preparação dos locais de aplicação das provas e local para avaliação dos candidatos autodeclarados negros ou pardos, os quais deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE, suportando a **CONTRATADA** todas as despesas a isso relacionadas, e garantida a acessibilidade aos candidatos com deficiência;

11.39.1.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser escolhidos dentre instituições de ensino que possuam uma estrutura mínima de salas climatizadas, facilidade de acesso e vagas de estacionamento suficientes para atender aos integrantes da Comissão do Concurso.

11.39.1.2 Deverá ser disponibilizada uma sala de apoio para os integrantes da Comissão do Concurso, nos locais de realização das provas, com serviço de sala, incluindo um coffee break para 20 pessoas.

11.39.2 A **CONTRATADA** deverá adotar todas as providências necessárias para garantir o pleno exercício do direito constitucional à liberdade religiosa aos candidatos sabatistas, que, por convicção religiosa, guardam o sábado como dia sagrado e, portanto, não podem realizar atividades seculares, como a realização de provas, entre o pôr do sol da sexta-feira e o pôr do sol do sábado. Para isso, deverá a **CONTRATADA**:

a) Disponibilizar local apropriado para a permanência dos candidatos sabatistas, isolado dos demais candidatos, a partir do horário regular de fechamento dos portões;

b) Garantir que esses candidatos permaneçam em condições adequadas de conforto, segurança e vigilância, sem comunicação com o ambiente externo e com os demais candidatos, até o início da aplicação da prova, que deverá ocorrer após o pôr do sol, respeitando o horário de término do sábado religioso;

c) Garantir o sigilo e a isonomia do certame, assegurando que os cadernos de prova utilizados pelos sabatistas estejam devidamente lacrados até o momento de sua aplicação e que permaneçam sob guarda e responsabilidade da organização do concurso;

d) Prever, em edital, as orientações específicas para solicitação do atendimento especial por sabatistas, incluindo prazo, documentação comprobatória e forma de requerimento;

e) Fornecer lista de presença e relatórios específicos sobre a aplicação das provas aos sabatistas, a serem encaminhados à Comissão Organizadora do

Concurso;

11.39.3 Seleção e treinamento de profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos e selecionar e capacitar os fiscais, coordenadores e equipe de apoio que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, mantendo-se ao menos 02 (dois) fiscais por sala;

11.39.4 Distribuição dos candidatos inscritos nos diversos locais de prova, preferencialmente próximos às suas residências;

11.39.5 Emissão e divulgação de listas de candidatos por local de prova, por sala e de listas de presença;

11.39.6 Dispor de serviço de datiloscopista para identificação dos candidatos, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame, considerando 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos, com documentos rasurados, extraviados ou perdidos;

11.39.7 Entrega dos cadernos de questões e folhas de respostas nos locais de prova, de modo a garantir a lisura do certame e sigilo dos exames a serem aplicados;

11.39.8 Recolhimento dos cadernos de questões e folhas de respostas, nos termos e condições estabelecidas no edital do certame;

11.39.9 Disponibilização de serviço para atendimento médico de emergência nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento (meia hora antes até meia hora após), em cumprimento à Lei Municipal nº 8.456/2013;

11.39.9.1 Deverá ser disponibilizada 1 (uma) ambulância para cada 3.000 (três mil) candidatos, conforme previsto na lei supracitada.

11.39.10 Disponibilização de espaço adequado para candidatas que necessitem amamentar seus filhos em idade de aleitamento;

11.40 Dispor de espaços e de condições relacionadas aos candidatos com deficiência, caso solicitado no momento da inscrição, a exemplo de:

11.40.1 Gravação e filmagem das provas para candidatos com deficiência visual;

11.40.2 Disponibilização de prova em Braille ou ledores para candidatos com deficiência visual;

11.40.3 Disponibilização de intérpretes de libras para os candidatos com dificuldades de audição;

11.40.4 Elaboração de provas ampliadas;

11.41 Divulgar em seu website o gabarito das provas, em até 48 (quarenta e oito) horas após sua aplicação;

11.42 Realizar a correção das provas objetivas, de acordo com critérios previamente determinados no Apenso I deste instrumento, bem como no edital do certame;

11.42.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE**, além do gabarito das provas objetivas com a escolha da resposta considerada correta, o espelho de prova com a fundamentação doutrinária, jurisprudencial e legislativa, com o objetivo de assegurar a resposta a possíveis recursos e mandados de segurança e outras providências de ordem judicial;

11.43 Prestar orientação à Comissão de Concurso para a elaboração das questões das provas dissertativas, bem como na elaboração dos padrões de respostas e possíveis recursos;

11.44 Divulgar em seu *website* os padrões de resposta das provas objetivas e dissertativas, em até 72 (setenta e duas) horas após a aplicação da última destas provas (6ª etapa);

11.45 Realizar a leitura óptica das folhas de respostas dissertativas, bem como disponibilizar em seu website os espelhos das correções destas provas, possibilitando consultas individuais;

11.45.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu website as cópias digitalizadas das folhas de respostas dissertativas e dos respectivos espelhos de correção, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da remessa dos espelhos pelo **CONTRATANTE**;

11.46 Responsabilizar-se pela logística do processo de inscrição definitiva de candidatos (7ª etapa), bem como de recebimento de títulos (10ª etapa), devendo, para tanto:

11.46.1 Manter *website* de fácil navegação, adequado à acessibilidade digital, em ambiente seguro (https), para o processo de inscrição definitiva e recebimento de títulos;

11.46.2 Disponibilizar, por meio de sistema eletrônico, a interposição de recursos.

11.47 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, para fins de análise e validação, as documentações relativas a cada etapa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do final do respectivo prazo de apresentação pelos candidatos;

11.48 Julgar todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos relativos à prova preambular elaborada pela **CONTRATADA**;

11.48.1 Divulgar em seu website os resultados de todos os eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

11.49 Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos, por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada, nos termos da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, do CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público, constituída por três titulares e três suplentes, escolhidos dentre profissionais com notório saber e contratados para essa finalidade, cujos nomes serão aprovados pela Comissão do Concurso;

11.50 Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, no prazo estabelecido em edital, subsidiar as respostas aos recursos e às ações judiciais propostas em desfavor do **CONTRATANTE** relativas ao objeto contratual, quando aqueles versarem sobre questões que envolvam as obrigações estabelecidas no contrato;

11.50.1 A **CONTRATADA** disporá, para apresentação das informações, do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação pelo **CONTRATANTE**, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial;

11.51 Responder às ações judiciais relativas ao objeto contratual que em seu desfavor sejam propostas, nos prazos estabelecidos em lei, de acordo com a natureza da ação judicial;

11.51.1 Deverá a **CONTRATADA** informar ao **CONTRATANTE** sobre todas as ações judiciais que eventualmente sejam propostas em seu desfavor e que envolvam fatos relacionados ao presente contrato, tão logo seja citada/intimada oficialmente;

11.52 Encaminhar ao **CONTRATANTE** os resultados finais do Concurso, após a devida análise de todos os recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios organizados por pontuação e por ordem alfabética, elaborados em Excel (xls);

11.52.1 As listas de classificação devem ser elaboradas de modo a:

11.52.1.1 Ser organizada uma lista com a classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos que optaram pela concorrência a vagas exclusivamente reservadas a negros;
11.52.1.2 Serem organizadas outras duas listas em separado, sendo: uma composta exclusivamente pelos candidatos com deficiência; uma com os candidatos que se declararem negros.

11.53 Divulgar, em seu *website*, os resultados das etapas do concurso público;

11.54 Guardar, durante o prazo mínimo de 02 (dois) anos, a contar da homologação do resultado final do Concurso Público, em local apropriado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso;

11.55 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso Público, em sua integralidade ou em quaisquer de suas etapas, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

11.56 Reaplicar as provas em caso de vazamento, erros de impressão ou outras situações em que a reposição prejudique a execução destas, sem custos adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que comprovada a sua culpa ou dolo, sendo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

11.57 Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior, em data(s) a ser(em) aprovada(s) pelo **CONTRATANTE**, com a qual se dividirá os custos da reaplicação;

11.58 Arcar com os custos da contratação de um membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil, em obediência ao Art. 129, § 3º da Constituição Federal e Art. 48 da Lei Complementar nº 11 de 18/01/1996 e de um membro Magistrado, nos termos da Resolução Conjunta CNJ-CNMP 07/2021, considerando, ambos aprovados pelo Conselho Superior do Ministério Público:

11.58.1 O pagamento deverá ser realizado mensalmente aos membros da banca mencionados no caput deste dispositivo, no percentual de 15% do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final, a partir da publicação do Edital do Concurso, até a homologação do certame;

11.58.2 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

11.59 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato;

11.60 Cumprir todos os prazos de realização dos serviços contratados, de acordo com o planejamento constante do Apenso I do contrato;

11.61 Indicar por escrito, quando da assinatura deste instrumento, preposto a ser contatado para pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, durante a execução do contrato, presencial caso seja demandado pela **CONTRATADA**, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

11.62 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo **CONTRATANTE**, bem como atentar para as regras de cortesia nos locais onde sejam executados os serviços objeto do Contrato;

11.63 Promover o imediato afastamento, da execução do objeto contratual, de empregados cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

116.4 Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde, na forma da lei, dos trabalhadores empregados na consecução do objeto deste ajuste, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, alimentação e todas as demais obrigações especificadas nos dissídios ou convenções coletivas;

11.65 Realizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista, bem como de todos os encargos previdenciários relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

11.66 Responder perante o **CONTRATANTE** no que concerne à conduta e pontualidade dos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do contrato, substituindo-os, sem ônus, em caso de ausências, por motivo justificado ou não;

11.67 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao **CONTRATANTE** todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda em caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

11.68 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

11.69 Não introduzir, seja a que título for, qualquer modificação, supressão ou acréscimo no objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **CONTRATANTE**;

11.70 Atender, nos prazos consignados neste instrumento, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de realização ou refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do contrato ou do processo de Dispensa de Licitação que o originou, providenciando sua imediata correção ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.71 Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 **O CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

12.2 Fornecer as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeta contratada;

12.3 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos na **cláusula sétima**;

12.4 Permitir o acesso da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma eventualmente necessários para a execução dos serviços;

12.5 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.6 Fornecer à **CONTRATADA**, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste Contrato;

12.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observando os seguintes prazos:

12.7.1 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data a contar da data da conclusão da instrução do requerimento sobre o qual deverá se manifestar, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

12.7.2 A administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da conclusão da instrução do requerimento, para responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.8 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso, tais como a legislação pertinente, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes;

12.9 Elaborar as provas dissertativas do certame e entregá-las à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data prevista para sua aplicação, por meio digital seguro, com proteção criptográfica, conforme protocolo a ser estabelecido entre as partes;

12.10 Analisar e deliberar sobre as sugestões de correções apresentadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da versão revisada;

12.11 Devolver à **CONTRATADA** a versão final aprovada das provas dissertativas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da proposta revisada;

12.12 Articular-se com a **CONTRATADA**, quanto às datas relativas às atividades constantes do Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma;

12.13 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e a execução do contrato por meio dos membros da Comissão de Concurso constituída pelo **CONTRATANTE**, que se encarregarão dos contatos com a **CONTRATADA** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;

12.14 Aprovar e providenciar a publicação de editais referentes ao certame;

12.15 Proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços descritos no contrato dentro das normas estabelecidas;

12.16 Compartilhar, em igual proporção com a **CONTRATADA**, os ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes do contrato;

12.17 Realizar, ao final do certame, a avaliação biopsicossocial da deficiência dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas, com uma equipe multiprofissional e interdisciplinar composta por três profissionais com capacitação específica, sendo um deles médico, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 13.146/2015, emitindo parecer circunstanciado;

12.18 Homologar o resultado final do concurso;

12.19 Permitir o acesso dos empregados autorizados da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma que se façam necessários à execução dos serviços;

12.20 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas, maus funcionamentos ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.21 Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas que deverão ser depositadas em conta única específica para a arrecadação;

12.22 Encaminhar à **CONTRATADA** todas as informações bancárias para a confecção dos boletos de cobrança;

12.23 Enviar diariamente os arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação/conciliação, por parte da **CONTRATADA**, das solicitações de inscrições;

12.24 Abster-se de divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa comunicação à **CONTRATADA**;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

13.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.2 A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**;

13.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **Ministério Público do Estado da Bahia**, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, 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, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD;

13.4 A **CONTRATADA** cooperará com o **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD

e Órgãos de controle administrativo em geral;

13.5 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a garantia da contratação prevista nos *arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual contratual, podendo recair sobre qualquer das modalidades indicadas no §1° do referido art. 96, observando-se, ainda, o disposto nesta cláusula;

14.1.1 A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica a ser indicada pelo **CONTRATANTE**, com correção monetária;

14.1.2 Para garantia na modalidade títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia (art. 96, §1º, inciso I, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.3 Para garantia na modalidade fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil;

14.1.4 Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, a prova da garantia, sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, deverá ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato;

14.15. A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias, contados da data da autorização da dispensa e anteriormente à assinatura do contrato (art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021);

14.1.5.1 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.5.2 A modalidade seguro garantia somente será aceita se, observada a legislação que rege a matéria, contemplar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.5.3 Na modalidade de seguro garantia, a apólice vigorará pelo período de vigência do contrato e continuará em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas (art. 97, incisos I e II, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

14.1.5.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 14.1.8 (art. 97, parágrafo único, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

14.1.5.6 Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos da regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

14.1.6 No caso das modalidades seguro garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador;

14.1.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia diversa do seguro garantia, a sua liberação ou restituição somente ocorrerá após a fiel execução do contrato ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

14.1.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo **CONTRATANTE;**

14.1.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação;

14.1.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da garantia originária;

14.1.12 O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

14.1.13 O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser intimado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei Federal n° 14.133, de 2021);
14.1.14 A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações pactuadas;

14.1.15 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA;**

14.1.16 A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa;

15.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

15.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

15.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.2.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.3.1 **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
15.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.2, a 15.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);

15.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.5 a 15.2.10, acima, bem como nas alíneas 15.2.2 a 15.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

15.3.4 Multa:

15.3.4.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.3.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas nas alíneas 15.2.6 a 15.2.10;

15.3.4.3 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas na alínea 15.2.3 e 15.2.4;

15.3.4.4 Para as infrações constantes das alíneas 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.5, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

15.3.4.5 Será admitida medida cautelar destinada a garantir o resultado útil do processo administrativo sancionatório, de forma antecedente ou incidental à sua instauração, inclusive a retenção provisória do valor correspondente à estimativa da sanção de multa;

15.3.4.5.1 O valor da retenção provisória a que se refere o subitem anterior deste artigo não poderá exceder ao limite máximo estabelecido no §3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**;

15.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

15.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

15.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso;

15.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aa contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.7.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

15.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Estadual nº 14.634/23, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

15.9 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

15.10 O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

15.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 e da Lei Estadual de nº 14.634/23;

15.12 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei Estadual de n º 14.634/23;

16.2 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise da Assessoria Jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;

16.4 Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração do termo aditivo, na forma do artigo 136, da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

17.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

17.1.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

17.1.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

17.2 O contrato pode 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 Federal nº 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.2.1 A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta (arts. 138, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (art. 138, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

17.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
17.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3 Indenizações e multas.

17.4 O contrato poderá ser extinto, ainda:

17.4.1 Caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

17.4.2 Caso se constate que a pessoa jurídica **CONTRATADA** possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1 A utilização de mão de obra, pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços objeto do presente contrato não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo

empregatício com o **CONTRATANTE**;

18.2 São vedadas à **CONTRATADA** a subcontratação de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

18.2.1 Fica garantido o direito de regresso do **CONTRATANTE**, perante a **CONTRATADA**, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista, previdenciária ou de cunho indenizatório que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente, relativamente à execução do objeto contratual, por qualquer empregado ou subcontratado da **CONTRATADA** ou por qualquer pessoa que, ainda que irregularmente, execute o objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

O CONTRATANTE será responsável pela publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade do **Salvador-Bahia,** que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 **O CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

21.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

21.3 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e estadual nº 14.634 de 2023 e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 12.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

21.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificativa expressa, nas hipóteses previstas na Lei Federal 14.133/21 e na forma de Lei Estadual de nº 14.634/23 para melhor adequação às finalidades de interesse público, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato e respeitados os demais direitos da **CONTRATADA**;

21.5 Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de reajustamento/revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades;

21.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

21.7 O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato para que produza seus efeitos legais.

Salvador, assinada e datado eletronicamente.

APENSO I

PLANO DE TRABALHO

1. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Planejamento e Organização do Concurso para Promotor de Justiça Substituto ano 2025 composto das seguintes Etapas:

1ª Etapa - Inscrição Preliminar;

2ª Etapa - Prova Preambular composta de 100 (cem) questões (elaborada pela Contratada);

3ª, 4ª, 5ª, 6ª Etapas - Provas Dissertativas (elaboradas pelo CONTRATANTE);

7ª Etapa - Inscrição Definitiva;

8ª Etapa - Prova Oral (realizada pelo CONTRATANTE);

9ª Etapa - Análise e valoração de Títulos;

10ª Etapa - Avaliação Biopsicossocial;

11ª Etapa - Procedimento de Heteroidentificação (implementado pela Contratada).

1.2 Divulgação

1.2.1 Criação e impressão de Cartazes;

1.2.2 Envio de cartazes para os Ministérios Públicos de outros Estados;

1.2.3 Envio de cartazes para as Comarcas no Interior da Bahia;

1.2.4 Distribuição de cartazes em Entidades Públicas e Privadas e Instituição de Ensino Superior na cidade de Salvador e Região Metropolitana;

1.2.5 Divulgação por meio de emissoras de rádio, canais digitais/redes sociais e cartazes.

1.3 Disponibilização de site, para inscrição pela Internet em ambiente seguro (https)

1.3.1 Disponibilização de formulário eletrônico para inscrição;

1.3.2 Disponibilização do Regulamento em formato PDF;

1.3.3 Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição Eletrônica;
1.3.4 Disponibilização do Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição com crédito na conta corrente do CONTRATANTE;

1.3.5 Disponibilização de cartão Informativo de Inscrição Eletrônica e de realização da 2ª etapa (prova objetiva/preambular);

1.3.6 Disponibilização de cartões Informativos de convocação para a realização das demais etapas (3ª a 10ª);

1.3.7 Disponibilização dos editais e comunicados oficiais relativos ao Concurso.

1.4 Banca Examinadora

1.4.1 Pagamento de 01 (um) membro representante da Ordem dos Advogados do Brasil e 01 (um) Magistrado, considerando:

1.4.1.1 15% (quinze por cento) do subsídio base de Promotor de Justiça de entrância final;

1.4.1.2 O pagamento deverá será devido mensalmente, a partir da publicação do Edital de Abertura do Concurso, até a homologação do certame;

1.4.1.3 Recolhimento dos encargos pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS cota patronal.

1.5 Elaboração das Provas

1.5.1 A Prova Objetiva/Preambular, com respostas de múltipla escolha, conterá 100 (cem) questões objetivas. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta;

1.5.1.1 Na correção da Prova Objetiva/Preambular, todas as questões terão o mesmo valor;

1.5.1.2 As questões da Prova Preambularversarão sobre o programa do Concurso, a ser definido pela Comissão do Concurso, sendo 25 (vinte e cinco) questões para cada grupo de conteúdos, assim divididos:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;
b) Legislação Institucional.

1.5.1.3 A Prova Preambular terá duração de 5 (cinco) horas, no máximo, e lhe serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

1.5.2 As Provas Dissertativas, em conformidade com os respectivos programas, a serem definidos pela Comissão do Concurso, versarão sobre questões escritas, práticas e teóricas, dos 4 (quatro) grupos de conteúdos a seguir indicados:

GRUPO DE CONTEÚDOS I
a) Direito Constitucional;
b) Direito Administrativo;
c) Direito Eleitoral.

GRUPO DE CONTEÚDOS II
a) Direito Civil;
b) Direito Processual Civil.

GRUPO DE CONTEÚDOS III
a) Direito Penal;
b) Direito Processual Penal.

GRUPO DE CONTEÚDOS IV
a) Direitos Transindividuais;

b) Legislação Institucional.

1.5.2.1 Cada uma das quatro Provas Dissertativas versará sobre um dos grupos de conteúdo acima, e será elaborada em 2 (duas) partes, subdivididas em:

a) 01 (uma) dissertação valendo 40 (quarenta) pontos, que poderá, quando for o caso, ser substituída por redação de peça processual;

b) 03 (três) questões subjetivas, valendo 20 (vinte) pontos cada;

c) Será atribuída a todos os candidatos, em cada uma das Provas Dissertativas, nota que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.5.2.2 As respostas serão lançadas no correspondente caderno de respostas;

1.5.2.3 Cada Prova Dissertativa terá duração máxima de 5 (cinco) horas;

1.5.2.4 Cada Prova Dissertativa pertinente às fases 3ª, 4ª, 5ª e 6ª será realizada em um único dia e horário, ou seja, serão quatro dias de realização das provas dissertativas, em dois finais de semana subsequentes (sábados e domingos);

1.5.2.5 Antes do devido encaminhamento aos examinadores, as Provas Dissertativas serão *desidentifica*das, e, encerrada a correção, novamente identificadas, em reunião pública da Comissão de Concurso;

1.5.2.6 Os examinadores, durante a correção das Provas Dissertativas, deverão considerar o domínio correto da norma padrão da língua portuguesa e das suas estruturas (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação), bem como a capacidade de exposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento dos candidatos;

1.5.2.7 É vedado aos examinadores lançar nas Provas Dissertativas qualquer observação, nota explicativa ou cota interlinear.

1.6 Aplicação das Provas

1.6.1 Coordenação/Fiscais (Sala e Volante) / Chefe de Setor (encargos trabalhistas pertinentes ao IRRF, INSS autônomo, ISS e INSS patronal c/ recolhimentos comprovados);

1.6.2 Entrega e coleta das provas, em todos os locais de aplicação, em todas as fases do concurso público;

1.6.3 Serviço de atendimento médico (equipe médica e ambulância), nos locais de aplicação das provas, durante todo o período de realização do evento;

1.6.4 Datiloscopista;

1.6.4.1 Deverá ser disponibilizado ao menos 1 (um) datiloscopista para cada 500 (quinhentos) candidatos;

1.6.5 Gravação e filmagem

1.6.5.1 Registro audiovisual integral da prova, inclusive da leitura e resposta das questões objetivas, da leitura e resposta da parte dissertativa e dos textos legais solicitados pelo candidato em condições especiais;

1.6.5.2 Gravação e filmagem da 8ª Etapa;

1.6.6 Apoio da Polícia Militar nos locais de prova;

1.6.7 Alimentação para todo o apoio logístico e para Comissão;

1.6.8 Material de limpeza e de escritório para os locais de aplicação das provas;

1.6.9 Condições relacionadas às pessoas com deficiência, lactantes e sabatistas;

1.6.9.1 Deverá ser considerado local apropriado e demais condições para realização das provas para candidatos declarados pessoas com deficiência, tais como: prova ampliada, prova em braille, prova com ledor, transcritor, intérprete de libras, acesso para pessoas com dificuldade de locomoção e cadeirantes.

1.7 Serviços Gráficos

1.7.1 Diagramação e Impressão das Provas, em gráfica própria, na mesma sede da Contratada;

1.7.2 Impressão de Listas de Frequência;

1.7.3 Impressão de Listas de Porta de sala;

1.7.4 Impressão de Lista de Porta de escola;

1.7.5 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas objetivas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.6 Personalização, diagramação e impressão dos cadernos de questões e folhas de respostas dissertativas, com observância da vedação à identificação de candidatos para fins de correção;

1.7.7 Criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

1.8 Resultado Final

1.8.1 Correção Eletrônica das folhas de respostas objetivas;

1.8.2 Leitura óptica das folhas de respostas Dissertativas;

1.8.3 Julgamento dos recursos;

1.8.4 Classificação por Ordem Alfabética;

1.8.5 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de classificação, de modo a manter uma com classificação geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes.

1.8.6 Divulgação dos espelhos de correção das provas Dissertativas e Orais de forma individualizada;

1.8.7 Lista de Aprovados em cada etapa (Divulgação na Instituição/ Divulgação na Internet);

1.8.7.1 Deverá ser observada a necessidade de separação das listas de aprovados, de modo a manter uma lista geral, incluídos os candidatos com deficiência, e outra exclusivamente composta por estes;

1.8.8 Relatório Final.

1.9 Considerações Gerais

1.9.1 A cessão/locação do(s) local(is) para realização das provas correrá por conta da **Contratada;**

1.9.2 O(s) local(is) de realização da prova será(ão) no município de Salvador;

1.9.3 As taxas de inscrições pagas pelos candidatos serão efetuadas diretamente na conta corrente do CONTRATANTE;

1.9.4 A publicação dos respectivos Editais no Diário da Justiça Eletrônico correrá por conta do CONTRATANTE;

1.9.5 Serão aproximadamente 10 dias úteis para aplicação da 8ª etapa – prova oral. Este prazo poderá ser prorrogado a depender do número de candidatos aprovados para esta etapa.

APENSO III

CRONOGRAMA FÍSICO

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital de abertura do concurso	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa Contratada)
Abertura do Período de Inscrição Preliminar – 1ª Etapa	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Responsável pela análise prévia: EMPRESA CONTRATADA Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br) e site da empresa contratada)
Prazo para apresentação/recepção d e recursos contra a relação provisória de isenção de taxa. Disponibilização do link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos contra a relação provisória de isenção de taxa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final dos candidatos com a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Data-limite para pagamento da taxa de inscrição	A definir	Internet
Apresentação da relação provisória das inscrições deferidas* (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar dos candidatos inscritos e das inscrições preliminares indeferidas* (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

Prazo para apresentação/recepção d e recursos contra a relação provisória das inscrições indeferidas. Prazo para alteração da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros. Disponibilizar link para interposição de recursos	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Enviar a relação final das inscrições deferidas (ampla, PCD e negro) para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação da relação final das inscrições deferidas após a análise dos recursos dos pedidos de inscrição indeferidas (ampla, PCD e negro)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão da Prova Preambular	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão Folha de Resposta	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação dos possíveis locais de aplicação da prova preambular para análise e validação da Comissão	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicar o edital de locais e horário da prova preambular e data prevista para o link de consulta aos locais	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilização do Cartão Informativo de Inscrição (link de consulta individual dos locais da Prova Preambular)	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Preambular - 2ª etapa (único dia e horário)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do gabarito preliminar contendo as respostas admitidas como corretas e prazo para interposição de recurso com pedido de reconsideração do gabarito	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar consulta individual ao gabarito preliminar e ao caderno de prova	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link com prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar	A definir	INTERNET Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para resposta aos recursos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação do gabarito após a análise dos recursos (gabarito definitivo)	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação dos gabaritos oficiais definitivos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Correção Eletrônica da prova preambular / Apuração do Resultado Parcial	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Edital com o Resultado da Prova Preambular e prazo para apresentação do pedido de recontagem	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual da pontuação e para pedido de recontagem	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA

Prazo para resposta dos pedidos de recontagem.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Validação das respostas dos pedidos de recontagem	A definir	Responsável validação do resultado: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do Resultado Definitivo da Prova preambular e Publicação de Edital de convocação dos candidatos aprovados para as Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Elaboração das Provas Dissertativas e elaboração do padrão preliminar de respostas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega das questões das Provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Diagramação e Impressão das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Impressão das Folhas de Resposta das Provas Dissertativas relativas às etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do Cartão Informativo para realização das Provas Dissertativas - link de consulta individual dos locais das Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 3ª etapa (único dia e Horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 4ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 5ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da Prova Dissertativa - 6ª etapa (único dia e horário). Desidentificação das provas	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Digitalização das folhas de respostas dissertativas da 3ª, 4ª, 5ª e 6ª etapa	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a correção das Provas Dissertativas pela Comissão do concurso - espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para correção das provas Dissertativas	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Entrega do padrão de respostas das Provas Dissertativas para a contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Publicação do edital de divulgação do padrão de respostas das Provas Dissertativas	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Devolução do espelho / Barema de correção das Provas Dissertativas preenchido pela comissão)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Sessão pública no formato híbrido para identificação das Provas Dissertativas	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA

Publicação do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª das Provas Dissertativas e divulgação do prazo para pedidos de reconsideração; consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para consulta individual do espelho / Barema de correção e o espelho da prova (folha/caderno de respostas)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar nas Provas Dissertativas (etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª. - Provas Dissertativas	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para a Comissão apresentar resposta aos recursos do resultado preliminar das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª - Provas Dissertativas	A definir	Disponibilizar link - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Análise dos recursos - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para as respostas aos recursos do resultado preliminar	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Apuração do Resultado Definitivo das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª.	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação dos Resultados Definitivos das etapas 3ª, 4ª, 5ª e 6ª e a convocação para a inscrição definitiva e para o envio da documentação para fins de avaliação de títulos	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Inscrição Definitiva – 7ª etapa Diponibilizar link de upload para envio da documentação da inscrição definitiva; Ficha de inscrição cadastral (FIC)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA Responsável pela validação: COMISSÃO DO CONCURSO
Prazo para análise da documentação da inscrição definitiva; A empresa realizará triagem e enviará à Comissão os documentos de cunho policial da inscrição definitiva/sindicância de vida pregressa para providências de análise	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link da documentação da incrição definitiva para a Secretaria da Comissão providenciar a realização da sindicância de vida pregressa dos candidatos e validação da inscrição definitiva	A definir	Encaminhamento - Responsável: EMPRESA CONTRATADA Sindicância e validação - Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Definição dos pontos da Prova Oral publicação do edital	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Envio do edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e divulgação dos pontos da Prova Oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital de resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas e publicação dos pontos da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interposição de recurso contra o resultado preliminar da inscrição definitiva indeferidas	A definir	Internet Responsável pelo recebimento: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para validação do resultado dos recursos	A definir	Responsável pela análise dos recursos: COMISSÃO DO CONCURSO

Definição da Sessão pública no formato híbrido para sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação de Edital do resultado final da inscrição definitiva e convocação para sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Elaboração das questões das provas orais.	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Realização da sessão pública de sorteio da ordem de arguição da Prova Oral	A definir	Espaço físico cedido pelo CONTRATANTE Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link de consulta individual do local, data e horário da Prova Oral	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Aplicação da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Início: a definir Término: a definir Local: a definir Responsável pela aplicação: COMISSÃO DE CONCURSO. Responsável pela organização, logística, gravação e filmagem: EMPRESA CONTRATADA
Entrega do barema de cada candidato em envelope lacrado e rubricado logo após o término da arguição para a empresa contratada	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado preliminar da prova oral	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do edital de resultado preliminar da prova oral à Comissão para análise, validação e publicação DJE	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para o candidato ter acesso a gravação da Prova Oral e às notas conferidas por cada um(a) dos(as) avaliadores(as) e link para interposição de recurso para pedido de recontagem do resultado preliminar	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para apresentação/recepção de recursos para pedido de recontagem do resultado preliminar da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilização do link para análise e resposta aos recursos pela Comissão do Concurso	A definir	Internet Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para Análise dos recursos	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Processamento do resultado Definitivo da 8ª etapa (Prova Oral)	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA

METAS	DATA LIMITE	LOCAL / RESPONSÁVEL
Publicação do Resultado Definitivo da prova oral	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Realizar análise prévia dos documentos da avaliação de títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Disponibilizar link para análise e homologação de títulos apenas dos candidatos aprovados na prova oral	A definir	Responsável pelo link: EMPRESA CONTRATADA Analise e homologação de títulos: COMISSÃO DO CONCURSO

Processamento da nota final dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso (Provas preambular, dissertativas, Oral) acrescido os pontos conferidos aos títulos	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Apresentação do relatório de candidatos PCDs aprovados na prova oral contendo: nome, inscrição, CPF e dados cadastrais, laudos para providências / planejamento da avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Agendamento da perícia médica em órgão médico oficial e envio das informações para a empresa contratada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATANTE
Organizar e realizar o procedimento administrativo, de forma presencial, de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e pardos por uma Comissão de Heteroidentificação experiente e capacitada	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar a minuta do edital de convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação de negros à Comissão para análise, validação da Comissão de Concurso	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE)
Publicação do Edital convocação para avaliação biopsicossocial e perícia médica; Convocação para o procedimento de heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

Disponibilizar link de consulta do local e horário da perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realização da Avaliação biopsicossocial dos candidatos PCDs	A definir	Equipe multidisciplinar. Local e avaliação - Responsável: CONTRATANTE
Disponibilizar link de consulta local do procedimento de heteroidentificação de negros	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Realizar o procedimento administrativo de heteroidentificação da condição de candidato negro e pardo	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

METAS	**DATA LIMITE**	**LOCAL / RESPONSÁVEL**
Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial de heteroidentificação de negros e Disponibilizar link para interporsição do recurso à Comissão de Concurso da decisão da Comissão Especial da avaliação biopsicossocial / perícia médica	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Prazo para análise do Recurso (SE HOUVER)	A definir	Responsável: COMISSÃO DO CONCURSO
Apuração do Resultado Final	A definir	Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Enviar o edital do Resultado Final para análise da Comissão		Responsável: EMPRESA CONTRATADA
Publicação do Resultado FINAL	A definir	Imprensa Oficial (DJE) Internet (www.mpba.mp.br e site da empresa contratada)

FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA
Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas
Diretora Presidente

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
André Luis Sant´Ana Ribeiro
Superintendente de Gestão Administrativa

(Assinado e datado eletronicamente/digitalmente)

Documento assinado eletronicamente por **JOSENICE MARIA GUSMÃO AMORIM MASCARENHAS** - Usuário Externo, em 23/07/2025, às 10:32, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **André Luis Sant Ana Ribeiro** - Superintendente, em 24/07/2025, às 10:56, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1614181** e o código CRC **46F6DF2A**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA

PORTARIA Nº 374/2025

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e, considerando o expediente nº 19.09.45340.0012616/2025-20, RESOLVE

Designar os servidores para atuarem na gestão e fiscalização do Contrato nº 093/2025, relativo à prestação de serviços visando à realização de Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.

GESTOR DO CONTRATO: Liliane Formigli Noblat, matrícula 352.906.

FISCAL ADMINISTRATIVO e TÉCNICO: Fabíola Barbosa da Silva, matrícula 351.559.

SUPLENTE: Michele Bittencourt da Costa, matrícula 353.657.

Superintendência de Gestão Administrativa do Ministério Público do Estado da Bahia.

André Luís Sant'Ana Ribeiro
Superintendente de Gestão Administrativa

(Datado e assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por **André Luis Sant Ana Ribeiro** - Superintendente, em 24/07/2025, às 10:56, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1614202** e o código CRC **4B83B9E4**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

MANIFESTAÇÃO

PROCEDIMENTO SEI Nº 19.09.45340.0012616/2025-20

INTERESSADO (A): CEAF

ESPÉCIE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Trata-se de procedimento instaurado pelo **Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF)** para viabilizar a contratação direta, mediante dispensa de licitação, do **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TENCOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA,** inscrito no CNPJ nº 01.335.309/0001-03, para realizar a **prestação de serviços visando à realização de Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia**, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução**,** conforme especificações constantes do documento de oficialização de demanda.

Mencione-se que o presente expediente foi objetivo de prévia análise desta Assessoria Técnico-Jurídica, oportunidade em que foi exarado o parecer nº 513/2025, vinculado ao doc. SEI 1612546. Naquele pronunciamento restou reconhecida a regularidade jurídica da dispensa de licitação, bem como foi aprovada a minuta de contrato vinculada ao doc. SEI 1610899.

Ocorre que, após nova análise do processo, observou-se que o aludido pronunciamento técnico-jurídico deixou de se pronunciar, de modo expresso, em relação ao quesito formulado pela CEACC/DCCL no doc. SEI 1610863, a saber:

> Chamamos atenção, oportunamente, à necessidade de especial atenção à cláusula de garantia constante da minuta de contrato, especificamente no que diz respeito à previsão inserida no item 14.1.5, haja vista se tratar de prazo definido de maneira análoga ao quanto previsto no art. 96, §3º da Lei 14.133/2021, de maneira inédita para contratações diretas.
>
> Esclarecemos, neste sentido, que a referida proposição não reflete o melhor cenário para a administração, de modo que solicitamos a análise de viabilidade de proposição de alternativa à contagem do prazo (ou mesmo à fixação de prazo menor) sem descumprir o comando legislativo imposto às regras de seguro-garantia.

Diante de tais termos, então, reputa-se necessária a juntada da presente manifestação complementar, cujo conteúdo, após apreciação da autoridade competente, deverá ser integrado ao teor do parecer previamente acostado ao presente processo.

Da leitura da minuta, tem-se o seguinte:

> 14.1.5 A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias, contados da data da autorização da dispensa e anteriormente à assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal n° 14.133, de 2021);

Informou a unidade responsável pela elaboração do instrumento que utilizou prazo análogo àquele estabelecido pelo art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.
>
> § 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
>
> I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
>
> II - seguro-garantia;
>
> III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
>
> IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)
>
> § 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
>
> **§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo**. (grifamos).

Foi anotada, no entanto, a preocupação quanto ao fato de que tal previsão, embora inspirada na regra aplicável às licitações, está sendo aplicada de forma inédita a contratações diretas. Ademais, registrou-se que tal prazo não parece refletir o melhor interesse da Administração, sendo de interesse a "análise

de viabilidade de proposição de alternativa à contagem do prazo (ou mesmo à fixação de prazo menor) sem descumprir o comando legislativo imposto às regras de seguro-garantia".

Quanto ao tema, de logo, convém mencionar que a definição da exigência e parâmetros associados à garantia contratual é matéria de caráter técnico, sujeita à avaliação da unidade demandante, à luz das características do objeto pretendido, das condições de sua execução, bem como da realidade do mercado em que se insere.

Exclusivamente sob o ponto de vista jurídico, da leitura do aludido dispositivo, tem-se que a redação é clara ao condicionar a aplicação do prazo mínimo de 30 dias à existência de procedimento licitatório, uma vez que menciona expressamente o "edital" e a "homologação da licitação". Possível compreender, portanto, que a regra do artigo 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, não se aplica automaticamente às contratações diretas por dispensa de licitação, que não envolvem edital, nem homologação.

Cumpre consignar que, diante da ausência de previsão normativa específica, não se vislumbra óbice à adoção do prazo aludido no art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 também para as contratações diretas (realizadas por dispensa ou inexigibilidade de licitação), na forma utilizada na minuta elaborada pela CEACC/DCCL. Tal disposição, entretanto, deve decorrer da avaliação de conveniência e oportunidade da Administração.

Doutra banda, considerando os interesses expostos na consulta, esta ATJ/SGA realizou diligência a fim de identificar a prática adotada em outros entes da Administração. Acessadas as minutas de contrato divulgadas pela PGE/BA[1] e AGU[2], verificou-se que ambas deixam a cargo do termo de referência a definição quanto às regras da garantia contratual. Como exemplo, destaque-se a redação da minuta veiculada pela AGU:

> CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO
>
> 11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
>
> OU
>
> 11.2 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, **conforme regras constantes do Termo de Referência**. (grifamos).

À previsão foi associada a seguinte nota explicativa:

> Nota explicativa: Fica a critério da Administração exigir, ou não, a garantia (salvo nos casos em que consta em norma a obrigatoriedade de sua exigência). Exigindo, deve haver previsão no edital ou aviso de contratação direta e no contrato. Não exigindo, deve fazer constar a previsão, e justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.

Acessado, então, o modelo de termo de referência elaborado e disponibilizado pelo ente no mesmo sítio eletrônico, verificou-se o seguinte:

> 4.16 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato
>
> 4.16.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
>
> 4.16.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
>
> 4.16.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
>
> 4.16.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
>
> 4.16.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

Vê-se que a AGU, ao disciplinar a forma de apresentação de garantia na minuta de TR para dispensa de licitação, não estabeleceu qualquer prazo específico, deixando de replicar a lógica do art. 96, § 3º. **Tal circunstância parece reforçar a discricionariedade da Administração para definir, com base na razoabilidade e na conveniência administrativa, o momento adequado para a exigência da garantia.**

O momento da apresentação da garantia é tema que comporta amplos debates.

Pela literalidade da norma, como visto, somente a modalidade "seguro-garantia" exige apresentação prévia à assinatura do contrato, não tendo sido adotada a mesma solução em relação às demais modalidades.

Considerando a própria finalidade da garantia contratual, no Acórdão nº 2.292/2010 – Plenário, o Tribunal de Contas da União concluiu que, como regra, o momento adequado para a Administração exigir a sua prestação é antes da assinatura do instrumento de contrato, de modo a garantir que a assunção da obrigação pelo particular se dê com a certeza de a garantia estar apta a fazer frente a eventuais prejuízos, independente da modalidade em questão.

A análise de Joel de Menezes Niehbur[3] alcançou semelhante compreensão, conforme o que segue:

> Discute-se sobre o momento em que a garantia deve ser prestada. O §1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 prescreve que "caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia: [...]". Pode-se deduzir, da literalidade do §1º do artigo 96, que quem presta a garantia é o

contratado e não o vencedor da licitação. Isso pressupõe que a prestação de garantia é uma obrigação contratual, logo que o contrato já tenha sido firmado. Ou seja, celebra-se o contrato e, depois de celebrado, o contratado deve prestar a garantia.

Esse entendimento, no entanto, não se harmoniza com o §3º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, cujo texto determina que "o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do §1º deste artigo". O inciso II do §1º do artigo 96 diz respeito ao seguro-garantia e, pois, deixa claro que ele deve ser prestado antes da assinatura do contrato, que é, portanto, uma obrigação que precede a assinatura do contrato e lhe é condicionante.

Não seria plausível que o seguro-garantia fosse prestado antes da assinatura do contrato e as demais modalidades de garantia apenas depois. Deflui do §3º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, até porque ele é específico no tocante ao momento da prestação da garantia, que todas as modalidades devem ser prestadas como condição para a assinatura do contrato administrativo. A finalidade do §3º do artigo 96 é apenas assegurar prazo mais dilatado para a apresentação do seguro-garantia, prazo este que se exaure antes da assinatura do contrato.

Aliás, a norma encartada no §3º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 pode causar problemas e entraves para a Administração. Isso porque, muitas vezes, a Administração homologa a licitação e pretende firmar o contrato e iniciar a sua execução imediatamente. O §3º impede que isso seja realizado, caso o contratado opte pelo seguro-garantia, porque se deve conceder a ele o prazo de um mês para apresentá-lo, a contar da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato. Antes disso, o contrato não pode ser assinado, o que deixa a Administração de mãos atadas.

É de registrar que, diante da Lei nº 8.666/1993, o Tribunal de Contas da União entende que a garantia deve ser prestada como condição para a assinatura do contrato. O raciocínio é que a assunção de obrigação pelo contratado depende da prestação da garantia. No entanto, exigir a garantia antes da celebração do contrato gera dificuldades operacionais, em razão do tempo que, por vezes, faz-se necessário para viabilizar a garantia ou mesmo por dificuldades em obter seguro-garantia ou fiança bancária antes de o contratado dispor do contrato assinado. Daí que, em desprezo às decisões do Tribunal de Contas da União, é bastante usual que a Administração assine primeiro o contrato e nele preveja a apresentação da garantia, inclusive estabelecendo no próprio instrumento de contrato prazos, condições e penalidades acaso a garantia não seja prestada.

Ao analisar o tema, a Consultoria Zênite[4] compilou relevantes contrapontos de cunho operacional. Vejamos:

É sabido, todavia, que entre as modalidades de garantia previstas no art. 96 da Lei de Licitações, algumas exigem a apresentação do contrato assinado com a instituição financeira, de modo que, somente após essa providência, torna-se possível ao particular obter a garantia. É o caso do seguro-garantia e da fiança bancária.

Reconhecendo esse tipo de situação, no Acórdão nº 361/2007 – Plenário, o Tribunal de Contas da União acatou justificativas referentes à prestação de garantia pelo contratado em momento posterior à assinatura com a Administração. Inclusive, em razão dessa condição, o Manual de Licitações e Contratos publicado pela Corte de Contas federal, pontua:

> Segundo visto anteriormente (no título 'Garantia de Participação'), garantia de contrato geralmente só é feita por instituições financeiras após assinatura do termo. Assim, é muito importante que conste do edital e do contrato prazo suficiente para que o futuro contratado possa apresentar o documento de garantia exigido. (BRASIL, 2010)

Diante dessas particularidades, a Advocacia-Geral da União (AGU) revisou as minutas padrão de editais e contratos, a fim de adequá-las à disciplina da Lei nº 14.133/2021, e no que diz respeito ao momento para apresentação da garantia contratual, as minutas padronizadas trazem as seguintes Notas Explicativas:

> Nota Explicativa 1: **O adjudicatário poderá ofertar garantia de execução em momento anterior ou posterior à assinatura do contrato, a depender da modalidade eleita.** Por conta disso, foram previstas redações alternativas para a disposição que inaugura a cláusula da garantia, contemplando as situações possíveis. Somente após a adjudicação do objeto é que será definido o momento de apresentação da garantia, por ser uma opção do licitante.
>
> Nota explicativa 2: **Quando o adjudicatário optar pela oferta de seguro-garantia, deverá fazê-lo previamente à assinatura do contrato, conforme prazo fixado no edital (no prazo mínimo de um mês), contado da data de homologação da licitação (art. 96, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021)**. (grifamos).

A orientação adotada pela AGU denota a compreensão literal da disciplina legal, qual seja: (i) quando o licitante vencedor optar pela modalidade seguro-garantia, o edital deverá fixar o prazo mínimo de um mês, contado da data da homologação da licitação, e anterior à assinatura do contrato, para prestação da garantia; e (ii) quando o licitante vencedor optar por outra modalidade de garantia, o edital deverá fixar prazo razoável para sua comprovação.

Não obstante os possíveis entendimentos divergentes, **para a Consultoria Zênite, é possível que a Administração preveja no instrumento convocatório a possibilidade de o particular vencedor do certame apresentar a respectiva garantia logo após a assinatura do contrato, com efeitos retroativos à data da assinatura do ajuste, caso ele tenha optado por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, e as quais demandam o encaminhamento do instrumento contratual assinado à instituição financeira para a obtenção da garantia**. Sublinha-se que essa solução parte da premissa de que o contratado depende do termo de contrato assinado para a formalização e obtenção da garantia.

Este entendimento é respaldado pelo art. 22, § 1º, da Lei de Introdução ao Direito Brasileiro (LINDB):

> Art. 22. Na interpretação de normas sobre gestão pública, serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.
>
> § 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente.

Tal cláusula deverá fixar prazo razoável para a entrega de garantia e estabelecer penalidade para o caso de atraso no cumprimento da obrigação por parte do particular (multa moratória). Além disso, é possível determinar um prazo máximo de atraso, cuja inobservância pelo particular poderá ensejar a rescisão unilateral do ajuste e a incidência de multa compensatória. Registra-se, por fim, que a incidência de multas exige previsão contratual balizada em critérios de razoabilidade e proporcionalidade. (grifamos).

Por todo o exposto, considerando que a exigência de garantia é uma faculdade da Administração, além da inviabilidade operacional de observância do prazo mínimo de 30 dias no presente caso, **parece razoável entender pela possibilidade de fixação de prazo diverso daquele aludido art. 96, § 3º na contratação em tela**.

Imperioso recomendar, no entanto, **que a Administração busque observar o quanto orientado pelo TCU e pela doutrina, no sentido de condicionar a contratação à prévia apresentação da garantia**. Exclusivamente no caso de restar comprovadamente demonstrada a inviabilidade operacional de

prévio cumprimento da obrigação, a Administração, pautada pelos critérios de razoabilidade e proporcionalidade, poderá admitir a apresentação da garantia contratual em momento posterior a sua celebração, o que deverá ser devidamente justificado no processo correlato.

Assim, precisamente quanto ao aspecto questionado, e reiterados os termos do parecer previamente exarado, **esta ATJ/SGA manifesta, de modo complementar, o entendimento no sentido de ser juridicamente viável a fixação de prazo diverso (inclusive inferior a 30 dias) no item 14.1.5 da minuta do contrato, o qual versa acerca do prazo para apresentação da garantia na modalidade "seguro-garantia".** Pontue-se, no entanto, que a aludida alteração não é obrigatória no caso em tela, inexistindo irregularidade na manutenção da redação originalmente conferida à minuta.

É a manifestação, s.m.j. Encaminhe-se à Superintendência de Gestão Administrativa para deliberação.

Salvador, data da assinatura eletrônica.

Belª. Maria Paula Simões Silva

Assessora de Gabinete/SGA

Mat. 355.047

Belª. Carla Baião Dultra

Gestora Administrativa IV

ATJ/SGA

Mat. 355.204

[1] Procuradoria Geral do Estado da Bahia. Repositório da Lei federal nº 14.133/2021 e Lei nº 14.634/2023. Acessível em:https://www.pge.ba.gov.br/repositorio-da-lei-federal-no-14-133-2021-e-lei-no-14-634-2023/minutas-de-editais-termos-e-modelos/; Último acesso em 18/07/2025;

[2] Advocacia Geral da União. Modelos da Lei nº 14.133/21 para Contratação Direta. Acessível em: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/contratacao-direta; Último acesso em 18/07/2025;

[3] CAPÍTULO 17 – FORMAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. *In:* Licitação Pública E Contrato Administrativo. Belo Horizonte: Fórum, 2025. página inicial-página final. Disponível em: https://www.forumconhecimento.com.br/livro/L1250/E6085/46740. Acesso em: 18 jul. 2025.

[4] De acordo com a Lei nº 14.133/21, qual o momento adequado para a prestação da garantia contratual e esse momento é o mesmo para toda e qualquer modalidade de garantia? Zênite Fácil, categoria Perguntas e Respostas, dez. 2023. Disponível em: http://www.zenitefacil.com.br. Acesso em: 18 jul. 2025;

Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Simoes Silva** - Assessora de Gabinete, em 21/07/2025, às 16:35, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

Documento assinado eletronicamente por **CARLA BAIAO DULTRA** - Gestora Administrativa IV, em 21/07/2025, às 17:02, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1614597** e o código CRC **731AC171**.

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

À DCCL/Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos, Convênios e Licitação,

Acolho a manifestação da Assessoria Técnico-Jurídica (doc. SEI nº 1614597), por seus próprios fundamentos, emitida em complemento ao Parecer nº 513/2025 (doc. SEI nº 1612546), no âmbito do procedimento instaurado pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF) para viabilizar a contratação direta, mediante dispensa de licitação, da **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO – FUNDAÇÃO CEFETBAHIA**, inscrita no CNPJ nº 01.335.309/0001-03.

A contratação tem por objeto a prestação de serviços voltados à realização de concurso público destinado ao provimento de 20 (vinte) vagas para o cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia, compreendendo, entre outros, o fornecimento de mão de obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas e equipamentos, conforme especificações constantes do documento de oficialização da demanda.

A Assessoria Técnico Jurídica reconhece ser juridicamente viável a fixação de prazo diverso (inclusive inferior a 30 dias) no item 14.1.5 da minuta do contrato, o qual versa acerca do prazo para apresentação da garantia na modalidade "seguro-garantia". Pontue-se, no entanto, que a aludida alteração não é obrigatória no caso em tela, inexistindo irregularidade na manutenção da redação originalmente conferida à minuta.

Diante do exposto, encaminhe-se o presente expediente para as providências cabíveis à formalização do ajuste.

ANDRÉ LUÍS SANT'ANA RIBEIRO
Superintendente de Gestão Administrativa

Documento assinado eletronicamente por **André Luis Sant Ana Ribeiro** - Superintendente, em 23/07/2025, às 10:12, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1618815** e o código CRC **38A6108F**.

Outlook

Convocação para assinatura - Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

De Thalita Brito Caldas <thalita.caldas@mpba.mp.br>
Data Ter, 22/07/2025 17:12
Para Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>; Milena Maria Cardoso do Nascimento <milena.nascimento@mpba.mp.br>; Maria Tereza Oliveira Santos <maria.tereza@mpba.mp.br>

1 anexo (232 KB)
Contrato 093-2025.pdf;

Prezada Liliane,

Considerando a fase de coleta de assinaturas do instrumento formal de contrato, solicitamos encaminhamento do e-mail abaixo à empresa a ser contratada.

À Fundação CEFETBAHIA,

FAVOR ACUSAR O RECEBIMENTO

Usamos do presente para convocá-los para assinatura do instrumento contratual nº 093/2025, relativo a Dispensa de Licitação nº 179/2025 (SEI nº 19.09.45340.0012616/2025-20) do Ministério Público do Estado da Bahia.

A fim de que possamos diligenciar os procedimentos para tanto, solicitamos a adoção das providências para **cadastro de usuário externo no SEI/MPBA** **(Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas**).

O documento **deverá ser assinado VIA SEI/MPBA (Sistema eletrônico de informações - MPBA).** Para tanto, será necessário atender às seguintes etapas:

a) 1º Preencher o cadastro de usuário externo:

https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

b) 2º seguir as orientações descritas no link para encaminhamento da documentação:

https://portalsei.mpba.mp.br/acesso-externo/local-de-entrega-das-documentacoes/

Anexo E-mail: convocação para assinatura (1618590) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 494

Além do cadastro, solicitamos **informar, por meio de resposta ao presente e-mail, qual a modalidade de garantia contratual a ser apresentada, nos termos e condições definidos na cláusula décima quarta do instrumento contratual.** Esclarecemos que, caso a empresa decida pela modalidade seguro garantia, a apresentação da respectiva apólice deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

Por fim, encaminhamos uma cópia da minuta do contrato **APENAS PARA CONFERÊNCIA**, acerca do preenchimento das informações da empresa vencedora na minuta de contrato padrão contida no edital de licitação.

Atenciosamente,

Thalita Brito Caldas
Assistente técnico-administrativo
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
5ª Avenida, nº 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador/BA.
Tel.: (71) 3103-0540/0543

Texto Descrição gerada automaticamente com confiança baixa

Anexo E-mail: convocação para assinatura (1618590) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 495

Outlook

Fw: Convocação para assinatura - Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

De Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Data Ter, 22/07/2025 17:43
Para gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>; institucional@fundacaocefetbahia.org.br <institucional@fundacaocefetbahia.org.br>
Cc Thalita Brito Caldas <thalita.caldas@mpba.mp.br>; Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>; Milena Maria Cardoso do Nascimento <milena.nascimento@mpba.mp.br>; Maria Tereza Oliveira Santos <maria.tereza@mpba.mp.br>

1 anexo (232 KB)
Contrato 093-2025.pdf;

Boa tarde, Prof. Maurício!

Segue abaixo, para providências, e-mail da Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações, referente à assinatura do Contrato.

Atenciosamente,

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

De: Thalita Brito Caldas <thalita.caldas@mpba.mp.br>
Enviado: terça-feira, julho 22, 2025 5:13:23 PM
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>; Milena Maria Cardoso do Nascimento <milena.nascimento@mpba.mp.br>; Maria Tereza Oliveira Santos <maria.tereza@mpba.mp.br>
Assunto: Convocação para assinatura - Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

Prezada Liliane,

Considerando a fase de coleta de assinaturas do instrumento formal de contrato, solicitamos encaminhamento do e-mail abaixo à empresa a ser contratada.

À Fundação CEFETBAHIA,

FAVOR ACUSAR O RECEBIMENTO

Usamos do presente para convocá-los para assinatura do instrumento contratual nº 093/2025, relativo a Dispensa de Licitação nº 179/2025 (SEI nº 19.09.45340.0012616/2025-20) do Ministério Público do Estado da Bahia.

A fim de que possamos diligenciar os procedimentos para tanto, solicitamos a adoção das providências para **cadastro de usuário externo no SEI/MPBA** **(Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas**).

O documento **deverá ser assinado VIA SEI/MPBA (Sistema eletrônico de informações - MPBA).** Para tanto, será necessário atender às seguintes etapas:

a) 1º Preencher o cadastro de usuário externo:

https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

b) 2º seguir as orientações descritas no link para encaminhamento da documentação:

https://portalsei.mpba.mp.br/acesso-externo/local-de-entrega-das-documentacoes/

Além do cadastro, solicitamos **informar, por meio de resposta ao presente e-mail, qual a modalidade de garantia contratual a ser apresentada, nos termos e condições definidos na cláusula décima quarta do instrumento contratual.** Esclarecemos que, caso a empresa decida pela modalidade seguro garantia, a apresentação da respectiva apólice deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

Por fim, encaminhamos uma cópia da minuta do contrato **APENAS PARA CONFERÊNCIA**, acerca do preenchimento das informações da empresa vencedora na minuta de contrato padrão contida no edital de licitação.

Atenciosamente,

Thalita Brito Caldas
Assistente técnico-administrativo
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
5ª Avenida, nº 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador/BA.
Tel.: (71) 3103-0540/0543
MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

Outlook

ENC: Convocação para assinatura - Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

De Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>
Data Qua, 23/07/2025 09:50
Para Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios <contratos@mpba.mp.br>

7 anexos (6 MB)

TERMO-EM-PDF-EDITAVEL_assinado.pdf; carteira_CRA_Josenice_mascarenhas.pdf; Comprovante_Residencia_Josenice.pdf; ESTATUTO.pdf; ata de reuniao do conselho 2021.pdf; termo de posse 2021.pdf; Apólice Cefet.pdf;

Bom dia !

Encaminho apólice em anexo.

Atenciosamente,
Graziele Andrade

De: Gestão Executiva (Fundação CEFETBAHIA) <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>
Enviado: quarta-feira, 23 de julho de 2025 09:41
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>; Portal SEI <seimpba@mpba.mp.br>; Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>
Cc: 'Institucional - Fundação CEFETBAHIA' <institucional@fundacaocefetbahia.org.br>
Assunto: RES: Convocação para assinatura - Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

Prezada Liliane, bom dia!

Conforme solicitado, segue, em anexo, a documentação enviada anteriormente para o e-mail seimpba@mpba.mp.br.

Segue, também, a apólice referente ao seguro garantia para você verificar se está tudo direitinho.

Atenciosamente,

Josenice Mascarenhas
Representante legal
Fundação CEFETBAHIA
(71) 98107-1138
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br

De: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Enviada em: terça-feira, 22 de julho de 2025 17:43
Para: gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br; institucional@fundacaocefetbahia.org.br
Cc: Thalita Brito Caldas <thalita.caldas@mpba.mp.br>; Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>; Milena Maria Cardoso do Nascimento <milena.nascimento@mpba.mp.br>; Maria Tereza Oliveira Santos

Anexo E-mail: apólice - seguro garantia (1619141) SEI 19.09.45340.0012616/2025-207 pg. 498

<maria.tereza@mpba.mp.br>
Assunto: Fw: Convocação para assinatura - Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

Boa tarde, Prof. Maurício!

Segue abaixo, para providências, e-mail da Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações, referente à assinatura do Contrato.

Atenciosamente,

Liliane Formigli Noblat
Coord. Administrativa do CEAF
Ministério Público do Estado da Bahia
(71) 3322-5090

De: Thalita Brito Caldas <thalita.caldas@mpba.mp.br>
Enviado: terça-feira, julho 22, 2025 5:13:23 PM
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Cc: Graziele Maria Grave T de Andrade <graziele.andrade@mpba.mp.br>; Milena Maria Cardoso do Nascimento <milena.nascimento@mpba.mp.br>; Maria Tereza Oliveira Santos <maria.tereza@mpba.mp.br>
Assunto: Convocação para assinatura - Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

Prezada Liliane,

Considerando a fase de coleta de assinaturas do instrumento formal de contrato, solicitamos encaminhamento do e-mail abaixo à empresa a ser contratada.

À Fundação CEFETBAHIA,

FAVOR ACUSAR O RECEBIMENTO

Usamos do presente para convocá-los para assinatura do instrumento contratual nº 093/2025, relativo a Dispensa de Licitação nº 179/2025 (SEI nº 19.09.45340.0012616/2025-20) do Ministério Público do Estado da Bahia.

A fim de que possamos diligenciar os procedimentos para tanto, solicitamos a adoção das providências para **cadastro de usuário externo no SEI/MPBA** **(Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas**).

O documento **deverá ser assinado VIA SEI/MPBA (Sistema eletrônico de informações - MPBA).** Para tanto, será necessário atender às seguintes etapas:

a) 1º Preencher o cadastro de usuário externo:

https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

b) 2º seguir as orientações descritas no link para encaminhamento da documentação:

https://portalsei.mpba.mp.br/acesso-externo/local-de-entrega-das-documentacoes/

Anexo E-mail: apólice - seguro garantia (1619141) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 499

Além do cadastro, solicitamos **informar, por meio de resposta ao presente e-mail, qual a modalidade de garantia contratual a ser apresentada, nos termos e condições definidos na cláusula décima quarta do instrumento contratual.** Esclarecemos que, caso a empresa decida pela modalidade seguro garantia, a apresentação da respectiva apólice deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

Por fim, encaminhamos uma cópia da minuta do contrato **APENAS PARA CONFERÊNCIA**, acerca do preenchimento das informações da empresa vencedora na minuta de contrato padrão contida no edital de licitação.

Atenciosamente,

Thalita Brito Caldas
Assistente técnico-administrativo
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
5ª Avenida, nº 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador/BA.
Tel.: (71) 3103-0540/0543
MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

Anexo E-mail: apólice - seguro garantia (1619141) SEI 19.09.45340.0012616/2025-207 pg. 500

Pottencial SEGURADORA

APÓLICE DE SEGURO GARANTIA

APÓLICE Nº: 03069202599077515181490000

RAMO: 0775 - SEGURO GARANTIA: SEGURADO - SETOR PUBLICO

PROPOSTA: 3.585.666

Vigência do seguro a partir das 00:00h do dia 24/07/2025 até 23:59h do dia 24/07/2027.

DADOS DO SEGURADO

NOME: MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA **CPF OU CNPJ:** 04.142.491/0001-66

ENDEREÇO: 5A AV CENTRO ADMINISTRATIVO 750 - CENTRO ADMINISTRATIVO DA BAHIA

CEP: 41.745-004 **CIDADE:** SALVADOR **UF:** BA

DADOS DO TOMADOR

NOME: FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECNOLOGICO **CPF OU CNPJ:** 01.335.309/0001-03

ENDEREÇO: OTR BOULEVARD AMERICA, Nº 749- JARDIM BAIANO - NAZARÉ

CEP: 40.050-320 **CIDADE:** SALVADOR **UF:** BA

DADOS DO CORRETOR

NOME: A TOUAREG CORRETORA DE SEGUROS LTDA **CPF OU CNPJ:** 13.752.457/0001-02 **SUSEP:**202071246

LIMITE MÁXIMO DE GARANTIA / MODALIDADE

LIMITE MÁXIMO DE GARANTIA (LMG): R$ 64.750,00 - Sessenta e Quatro Mil e Setecentos e Cinquenta Reais

MODALIDADE: Construção, Fornecimento ou Prestação de Serviços

O Limite Máximo de Garantia é o valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o segurado em função do pagamento de indenização.

OBJETO DA GARANTIA

Este seguro garante a indenização, até o valor da garantia fixado na apólice, pelos prejuízos causados pelo Tomador ao Segurado, em razão de inadimplemento das obrigações previstas no CONTRATO nº 093/2025 - SGA, PROCESSO nº 093/2025 - SGA, EDITAL nº 093/2025 - SGA.

1.1 O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços visando à realização de Concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, consultoria, material, divulgação, segurança, transporte, seguro, pessoal, ferramentas, equipamentos e demais itens inerentes a sua execução, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.1.2 Incluem-se no objeto contratado todos os custos com mão de obra capacitada, bem como todos os insumos necessários à plena execução dos serviços contratados;

COBERTURAS CONTRATADAS

COBERTURA	IMPORTÂNCIA SEGURADA	PRÊMIO LÍQUIDO
Construção, Fornecimento ou Prestação de serviços	R$ 64.750,00	R$ 679,11
Ações Trabalhistas e Previdenciarias	R$ 64.750,00	R$ 67,90

Não se aplica franquia a nenhuma das coberturas contratadas por esta Apólice.

DADOS DO PRÊMIO DE SEGURO

CUSTO DO SEGURO

Prêmio Líquido	R$	747,01
Adicional de Fracionamento	R$	0,00
Custo de Apólice	R$	0,00
IOF	R$	0,00
Prêmio Total	R$	747,01

FORMA DE PAGAMENTO - BOLETO

Parcela	Valor	Vencimento
1	R$ 747,01	22/08/2025

Susep - Superintendência de Seguros Privados - Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normalização e controle dos mercados de seguro, previdência complementar aberta, capitalização, resseguro e corretagem de seguros. Plano de Seguro aprovado em conformidade com a Circular Susep 662/2022 e Processo Susep 15414.637957/2022-35. O Registro deste plano na Susep não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação à sua comercialização. O Processo deste plano e a situação cadastral do(s) Corretor(es) deste Seguro poderão ser consultados no site www.susep.gov.br, por meio dos números de registros informados nesta apólice, ou pelo telefone SUSEP de atendimento ao público 0800 021 8484 (ligação gratuita).

Belo Horizonte, 23/07/2025 09:25:00

João de Lima Géo Neto
Diretor
Certificado Digital emitido pela Serasa Certificadora Digital

Ricardo Nassif Gregório
Diretor
Certificado Digital emitido pela Serasa Certificadora Digital

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP 2200-2 de 24/08/2001, que instituiu a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil, em vigor consoante E.C. nº 32 de 11/09/2001 - Art.2º. Art.1º. - Fica instituída a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, para garantir a autenticidade, integridade e validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

A autenticidade do presente documento, bem como o arquivo em forma eletrônica deve ser verificada no endereço https://www.pottencial.com.br/consultar-apolice. No site, informe o Nº da Apólice: 03069202599077515181490000. Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice ou endosso foi corretamente registrado no site da SUSEP: www.susep.gov.br sob o nº de documento 03069202500990775151814 9.

As coberturas desta apólice foram contratadas em conformidade com as Condições Contratuais do Seguro Garantia, de acordo com a Circular SUSEP nº 662/2022. As Condições Contratuais deste produto podem ser verificadas nas páginas seguintes, bem como encontram-se disponíveis no endereço: www.pottencial.com.br, ou através do QR Code

SEGURO GARANTIA - SETOR PÚBLICO

CONDIÇÕES CONTRATUAIS - CONSTRUÇÃO, FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DEFINIÇÕES

Aplicam-se a esse seguro, as seguintes definições:

1.1. Apólice: documento emitido pela Seguradora, que, em conjunto com as Condições Contratuais, representa o contrato de Seguro Garantia;

1.2. Condições Contratuais: conjunto das cláusulas que estabelecem as obrigações e os direitos entre Segurado e Seguradora;

1.3. Condições Particulares: conjunto de cláusulas que regulam a contratação de condições específicas ou de coberturas adicionais não previstas nas Condições Contratuais e que passam a integrar estas últimas;

1.4. Endosso: documento emitido pela Seguradora por meio do qual são formalizadas alterações da Apólice;

1.5. Expectativa de Sinistro: o fato ou ato que indique a possibilidade de caracterização do sinistro e o início da realização de trâmites e/ou verificação de critérios para comprovação da inadimplência;

1.6. Indenização: pagamento dos prejuízos e/ou multas resultantes do inadimplemento da obrigação coberta pelo seguro ou execução da Obrigação Garantida;

1.7. Objeto Principal: relação jurídica, contratual ou editalícia, geradora de obrigações e direitos entre Segurado e Tomador, independentemente da denominação utilizada;

1.8. Obrigação Garantida: obrigação assumida pelo Tomador junto ao Segurado no objeto principal e devidamente garantida pela Apólice de Seguro Garantia referente à construção, fornecimento ou prestação de serviços;

1.9. Prejuízo: é a perda pecuniária comprovada, correspondente ao custo adicional excedente aos valores originalmente previstos para execução da Obrigação Garantida conforme descritas no frontispício da Apólice, e que tenha sido provocado pelo inadimplemento do Tomador;

1.10. Prêmio: valor devido pelo Tomador à Seguradora, a título de contraprestação pela aceitação do risco, e que deverá constar da Apólice e/ou Endosso;

1.11. Processo de Regulação de Sinistro: procedimento pelo qual a Seguradora constatará ou não a procedência da Comunicação do Sinistro, bem como apurará a existência e extensão dos Prejuízos cobertos pela Apólice;

1.12. Segurado: é o ente da Administração Pública credor das obrigações assumidas pelo Tomador no

Objeto Principal;

1.13. Seguro Garantia: seguro cujo objetivo é garantir o fiel cumprimento das obrigações garantidas e pode se limitar a fases, etapas, ou entregas parciais do Objeto Principal, conforme descrito no frontispício da Apólice;

1.14. Sinistro: inadimplência do Tomador em relação à Obrigação Garantida;

1.15. Tomador: devedor das obrigações estabelecidas no Objeto Principal e que contrata o Seguro Garantia em favor do Segurado;

1.16. Valor da Garantia: valor máximo garantido pela Seguradora, conforme indicado no frontispício da Apólice.

2. ACEITAÇÃO DA GARANTIA

2.1. A contratação/alteração da Apólice somente poderá ser feita mediante proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco, tendo a Seguradora o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar sobre a sua aceitação, sem prejuízo de solicitação de documentos complementares, hipótese na qual o prazo será suspenso, voltando a correr na data da entrega da documentação, conforme disposto na proposta.

2.2. No caso de não aceitação da proposta, a seguradora deverá comunicar formalmente ao proponente, ao seu representante legal ou corretor de seguros, a decisão de não aceitação da proposta, com a devida justificativa da recusa.

2.3. A ausência de manifestação, por escrito, da seguradora, no prazo de 15 dias, caracterizará a aceitação tácita da proposta.

3. OBJETO

3.1. Esta Apólice garante a Indenização, até o Valor da Garantia e na extensão dos Prejuízos efetivamente apurados no Processo de Regulação de Sinistro, em razão do inadimplemento do Tomador, exclusivamente com relação à Obrigação Garantida descrita no frontispício da Apólice.

3.2. Esta Apólice também garante multas devidas ao Segurado, aplicadas mediante o competente Processo Administrativo, na forma da Lei 8.666/1993 ou Lei 13.303/2016 ou Lei nº 14.133/2021, conforme aplicável e devidamente previstas no Objeto Principal.

4. RISCOS EXCLUÍDOS

Sem prejuízo de outras situações descritas nas presentes Condições Contratuais e/ou Condições Particulares, tendo em vista que a Apólice não garante todas as obrigações do Objeto Principal, são riscos expressamente excluídos pela presente Apólice:

I. A inadimplência da Obrigação Garantida decorrente de atos ou fatos de responsabilidade do Segurado que tenham contribuído de forma determinante para ocorrência do Sinistro;

II. A inadimplência de obrigações que não sejam de responsabilidade do Tomador;

III. Obrigações que não estejam expressamente garantidas e previstas no Objeto da presente Apólice;

IV. Casos fortuitos ou de força maior, nos termos do Código Civil;

V. Alteração do devedor da Obrigação Garantida pela Seguradora, sem a prévia anuência da Seguradora, ainda que decorrente de operações societárias;

VI. Pagamento de verbas ou obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias de responsabilidade do Tomador, salvo quando contratada Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias;

VII. Prejuízos decorrentes de outras modalidades de Seguro Garantia ou de outros ramos de seguro, tais como, mas não se limitando, a seguro de riscos de engenharia e de responsabilidade civil, bem como perdas e danos e lucros cessantes;

VIII. Atos de hostilidade, guerra, rebelião, insurreição, revolução, confisco, nacionalização, destruição ou requisição decorrentes de qualquer ato de autoridade de fato ou de direito, civil ou militar, bem como todas as outras ações realizadas fora de um contexto de Estado de Direito e, em geral, todo ou qualquer ato ou consequência dessas ocorrências, bem como atos praticados por qualquer pessoa agindo ou em ligação com qualquer organização cujas atividades visem a derrubar pela força o governo ou instigar a sua queda, pela perturbação da ordem política e social do país;

IX. Prejuízos causados por roubo, furto, estelionato, apropriação indébita ou quaisquer crimes praticados pelo Tomador, por seus funcionários e/ou prepostos, bem como por eventuais prestadores de serviços agindo em seu nome;

X. Danos ambientais e aqueles advindos de catástrofes naturais, riscos hidrológicos e/ou geológicos;

XI. Prejuízos decorrentes do não cumprimento de obrigações fiscais e tributárias;

XII. Prejuízos decorrentes de fatos ou atos cometidos pelo Tomador antes da emissão da Apólice, bem como fatos e atos cometidos pelo Tomador antes da emissão de Endosso, não comunicados à Seguradora previamente à respectiva emissão do Endosso;

XIII. Prejuízos decorrentes da alteração da Obrigação Garantida por esta Apólice que tenha sido acordada entre Segurado e Tomador, sem anuência prévia da Seguradora por meio da emissão de Endosso;

XIV. Quaisquer prejuízos, multas, rescisões e/ou penalidades relacionados a atos ilícitos dolosos praticados pelo Segurado no âmbito da Obrigação Garantida e/ou atos violadores de normas de anticorrupção perpetrados pelo Tomador, coobrigados e suas controladas, controladoras, coligadas, filiadas, filiais e seus respectivos sócios/acionistas, representantes, titulares, funcionários e/ou prepostos no âmbito da Obrigação Garantida, com o conhecimento ou concurso de atos dolosos do Segurado;

XV. Prejuízo decorrente da falta ou atraso na obtenção de quaisquer licenças e/ou autorizações governamentais necessárias à execução da Obrigação Garantida, decorrente de atos ou fatos provenientes de órgãos da administração pública, direta, indireta ou fundacional;

XVI. Determinações, atos ou omissões provenientes de órgãos da administração pública, direta, indireta e/ou fundacional, que prejudiquem ou retardem a execução da Obrigação Garantida;

XVII. Vícios de construção ou falha/deficiência ou ausência de/em projetos, estudos, avaliações e análises de natureza técnica referentes ao Objeto Principal, incluindo aqueles havidos em relatórios e estudos de impacto ambiental, viabilidade da contratação e análises de risco, que sejam de responsabilidade do Segurado;

XVIII. Quaisquer perdas, destruição ou danos, de qualquer bens materiais, prejuízos e despesas emergentes ou quaisquer danos consequentes, ou qualquer responsabilidade legal de qualquer natureza, direta ou indiretamente causados por, resultantes de, ou para os quais tenham contribuído radiações ionizantes ou de contaminação por radioatividade de qualquer combustível nuclear ou de qualquer resíduo nuclear, resultante de combustão, cisão ou fusão de material nuclear, bem como qualquer perda, destruição, dano ou responsabilidade legal direta ou indiretamente causados por, resultantes de, ou para os

quais tenha contribuído material de armas nucleares, ficando, ainda, entendido que, para fins desta exclusão, combustão abrangerá qualquer processo auto sustentador de fissão nuclear;

XIX. Refazimento da Obrigação Garantida em decorrência de mudanças no projeto ou escopo;

XX. Refazimento da Obrigação Garantida em decorrência de vícios, quaisquer defeitos ou deficiência de qualidade da obra ou serviço realizado pelo Tomador e aceito pelo Segurado;

XXI. O pagamento ou liberação financeira a maior em benefício do Tomador, promovida pelo Segurado;

XXII. O impacto decorrente da insuficiência ou deficiência de materiais e/ou serviços constantes do orçamento elaborado ou aprovado pelo Segurado na ocasião da sua contratação;

XXIII. Os custos relativos à execução da Obrigação Garantida não previstos ou não orçados no projeto executivo;

XXIV. Atos terroristas, conforme definido em legislação específica.

5. VALOR DA GARANTIA

5.1. O Valor da Garantia dessa Apólice é o limite máximo a ser desembolsado pela Seguradora para fins de Indenização em caso de Sinistro coberto.

5.2. Salvo disposição em sentido contrário nas Condições Particulares, o Valor da Garantia não sofrerá atualização monetária, sendo indenizado até o limite máximo nominal descrito no frontispício da Apólice.

5.3. O Valor da Garantia somente poderá ser modificado ou atualizado por meio da emissão de Endosso pela Seguradora e cobrança do respectivo Prêmio adicional do Tomador.

6. VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da Apólice será o previsto no frontispício da Apólice e deverá ser igual ao prazo de vigência da Obrigação Garantida, salvo se o Objeto Principal ou sua legislação específica dispuser de forma distinta.

6.2. No caso de a Proposta de Seguro ser encaminhada posteriormente ao início de vigência da Obrigação Garantida, o início de vigência da Apólice deverá ser da data da Proposta.

6.3. Caso a vigência da Apólice seja inferior à vigência da Obrigação Garantida, a Seguradora

assegurará a manutenção da cobertura enquanto houver risco a ser coberto, respeitados os mesmos critérios técnicos e financeiros do Tomador, quando da emissão da Apólice.

6.3.1. O Tomador e/ou Segurado poderão solicitar à Seguradora mediante proposta, até o término da vigência da Apólice, a renovação e manutenção da cobertura da Obrigação Garantida mediante comprovação da manutenção dos critérios técnicos e financeiros do Tomador, bem como apresentar o termo de regularidade da execução da Obrigação Garantida.

7. ALTERAÇÃO DO OBJETO PRINCIPAL E DA APÓLICE

7.1. A Apólice somente poderá ser alterada mediante pedido do Segurado ou, quando o pedido for realizado pelo Tomador, seu representante ou corretor de seguros habilitado, com sua expressa concordância.

7.2. Quando efetuadas alterações na Obrigação Garantida em virtude das quais se faça necessária modificação da Apólice, esta:

7.2.1. Deverá acompanhar tais alterações, caso tenham sido previamente estipuladas no Objeto Principal, em sua legislação específica ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela Seguradora; ou

7.2.2. Poderá acompanhar tais alterações, em situações não abrangidas pelo item 7.2.1, desde que haja o respectivo aceite pela Seguradora.

7.3. Em ambas as hipóteses, sob pena de perda do direito ao recebimento da Indenização, a Seguradora deverá ser imediatamente comunicada pelo Segurado da alteração do Objeto Principal, em prazo nunca superior à 20 (dias) dias corridos a contar da alteração.

7.3.1. Caso a alteração agrave o risco e, concomitantemente, tenha relação direta com o sinistro, ou seja, comprovado que o Segurado silenciou de má-fé, haverá perda de direitos por parte do Segurado.

7.4. Em ambas as hipóteses, sob pena de perda do direito ao recebimento da Indenização, a Seguradora deverá ser comunicada acerca da existência de descumprimentos da Obrigação Garantida pela Apólice previamente a qualquer modificação desta.

7.5. Se a alteração previamente estabelecida no Objeto Principal não possuir relação direta com a Obrigação Garantida, a Seguradora não estará obrigada a acompanhar a referida alteração.

8. EXPECTATIVA, CARACTERIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO SINISTRO

8.1. A comunicação da Expectativa de Sinistro é obrigatória e deverá ser realizada pelo Segurado, por

escrito, imediatamente após a identificação de qualquer fato e/ou inadimplemento do Objeto Principal capaz de gerar prejuízo.

8.2. A Expectativa de Sinistro deverá ser realizada ainda que o Segurado esteja adotando medidas para solucionar a inadimplência ou o fato capaz de gerar prejuízo.

8.3. A ausência ou intempestividade na comunicação da Expectativa de Sinistro poderá gerar perda do direito de Indenização, caso configure agravamento do risco, ainda que não intencional, e impeça a Seguradora de adotar as medidas de acompanhamento e mitigação do risco previstas na Cláusula 9, itens II e III.

8.4. O Sinistro estará caracterizado quando comprovada a inadimplência exclusiva do Tomador em relação à Obrigação Garantida pela Apólice.

8.5. A Comunicação do Sinistro deverá ser encaminhada pelo Segurado, por meio escrito, à Seguradora, logo após o conhecimento de sua caracterização, acompanhada dos documentos que comprovem o inadimplemento do Tomador, para que seja iniciado o Processo de Regulação de Sinistro pela Seguradora.

8.5.1. Para a Comunicação do Sinistro, será necessária a apresentação dos seguintes documentos básicos:

a) Cópia do contrato que formaliza a Obrigação Garantida, seus anexos, apostilamentos e aditivos, se houver;

b) Cópia integral de todos os processos administrativos instaurados em face do Tomador relacionados ao Objeto Principal, se houver;

c) Cópia integral do processo administrativo que documentou a inadimplência do Tomador e respectivo trânsito em julgado;

d) Cópias de atas, notificações, contranotificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o Segurado e o Tomador, relacionados à inadimplência do Tomador;

e) Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;

f) Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos.

8.6. O Processo de Regulação de Sinistro somente será iniciado após a entrega de todos os documentos básicos exigidos pela Seguradora.

8.7. O prazo para a conclusão do processo de Regulação de Sinistro pela Seguradora é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega de todos os documentos básicos citados no item 8.5.

8.8. Com base em dúvida fundada e justificável, a Seguradora poderá solicitar ao Segurado o envio de

documentação e/ou informações complementares, o que poderá ocorrer mais de uma vez.

8.8.1. Na hipótese do item 8.8, o prazo de 30 (trinta) dias corridos será suspenso, voltando a correr a partir do dia útil subsequente àquele em que forem atendidas todas as solicitações da Seguradora.

8.9. O não pagamento da indenização no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do último documento necessário para a Regulação do Sinistro ensejará na correção pela taxa SELIC ou índice que vier a substitui-la, *pro-rata temporis*, sobre o valor da Indenização apurado, aplicada a partir do primeiro dia útil após a data em que deveria ter ocorrido o pagamento.

8.10. A não formalização da Comunicação do Sinistro tornará sem efeito a Expectativa de Sinistro.

8.11. A Indenização dependerá da avaliação da Seguradora sobre a cobertura para o Sinistro ao longo do Processo de Regulação de Sinistro.

8.12. O Processo de Regulação de Sinistro será suspenso no caso de ajuizamento de ação e/ou procedimento arbitral que tenha como objeto o Sinistro comunicado e desde que possua pedido de tutela provisória pendente de julgamento pelo poder judiciário ou por tribunal arbitral.

8.12.1. Caso haja indeferimento da tutela provisória o processo de regulação de sinistro será retomado.

9. MITIGAÇÃO DO RISCO

Comunicada a Expectativa de Sinistro na forma da Cláusula 8, a Seguradora poderá:

I. realizar o acompanhamento e/ou monitoramento do Objeto Principal;

II. atuar como mediadora da inadimplência ou de eventual conflito entre Segurado e Tomador, devendo o Segurado cooperar com as iniciativas propostas pela Seguradora para mitigação do risco;

III. prestar apoio a assistência ao Tomador.

10. INDENIZAÇÃO

10.1. A Seguradora indenizará o Segurado até o Valor da Garantia e na extensão do Prejuízo aferido no Processo de Regulação de Sinistro, mediante:

I. pagamento em dinheiro dos Prejuízos devidos pelo Tomador e garantidos pela Apólice em decorrência da inadimplência da Obrigação Garantida; ou

II. a execução da Obrigação Garantida até sua conclusão, nos mesmos termos e condições

estabelecidos no Objeto Principal, exceto se de outra forma acordado entre Segurado e Seguradora.

10.2. No caso de extinção do Objeto Principal, por conta da ocorrência de Sinistro, os eventuais saldos de créditos do Tomador apurados junto ao Segurado, no âmbito do Objeto Principal, serão utilizados para amortização do Valor da Indenização, sem prejuízo de seu pagamento no prazo devido.

10.3. Caso a Indenização já tenha sido quitada ou caso a Seguradora já tenha dado início ao processo de execução da Obrigação Garantida quando da conclusão da apuração dos saldos de créditos do Tomador junto ao Segurado no Objeto Principal, o Segurado fica obrigado a devolver à Seguradora o valor excedente recebido.

11. CONCORRÊNCIA DE APÓLICES

É vedada a utilização de mais de uma Apólice de Seguro Garantia para cobrir a mesma Obrigação Garantida, salvo no caso de apólices complementares.

12. CONCORRÊNCIA DE GARANTIA

No caso de existirem duas ou mais formas de garantia distintas, cobrindo cada uma delas a Obrigação Garantida por este seguro, em benefício do mesmo Segurado, a Seguradora responderá, de forma proporcional ao risco assumido, com os demais participantes, relativamente ao prejuízo comum.

13. PERDA DE DIREITO AO RECEBIMENTO DA INDENIZAÇÃO SECURITÁRIA

Sem prejuízo de outras situações descritas nas presentes Condições Contratuais e nas Condições Particulares, o Segurado perderá o direito à indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I. Atos ilícitos dolosos ou por culpa grave equiparável ao dolo praticados pelo Segurado ou ainda pelo representante, de um ou de outro;

II. O Segurado não cumprir integralmente quaisquer obrigações previstas nas presentes Condições Contratuais ou no frontispício da Apólice, quando houver;

III. O Segurado ou seu representante legal fizer declarações inexatas ou omitir de má-fé circunstâncias de seu conhecimento que configurem agravação de risco de inadimplência do Tomador ou que possam influenciar na aceitação da proposta;

IV. A inércia do Segurado no Processo de Regulação de Sinistro pelo prazo prescricional aplicável, após o recebimento da última solicitação de documentos enviada pela

Seguradora;

V. Ausência ou intempestividade da comunicação da Expectativa de Sinistro na forma da Cláusula 8.1 das presentes Condições Contratuais, caso impeça a Seguradora de adotar as medidas de mitigação do risco previstas na Cláusula 9, itens II e III;

VI. Se o segurado agravar intencionalmente o risco;

VII. Se o Segurado deixar de tomar as providências para evitar ou minorar as consequências do Sinistro, nos termos do artigo 771 do Código Civil;

VIII. Se for realizada alteração no Objeto Principal sem comunicação à Seguradora, conforme item 7.3.

14. EXTINÇÃO DA APÓLICE

14.1. O Seguro Garantia será extinto na ocorrência de um dos seguintes eventos, o que ocorrer primeiro:

I. quando a Obrigação Garantida for definitiva e comprovadamente concluída e houver manifestação expressa do Segurado neste sentido;

II. quando o Segurado e a Seguradora expressamente acordarem;

III. quando o pagamento da Indenização ao Segurado atingir o Valor da Garantia;

IV. quando o Objeto Principal for extinto; ou

V. quando do término de vigência da Apólice, observados os termos destas Condições Contratuais.

15. DEVOLUÇÃO DE PRÊMIO

15.1. Exceto na hipótese de extinção do Seguro Garantia pelo término de vigência e/ou pelo pagamento da Indenização, caberá a devolução do prêmio pago em caso de cancelamento da Apólice, conforme disposições a seguir:

15.1.1. Na hipótese de extinção a pedido da Seguradora, esta reterá do prêmio recebido, além dos emolumentos, a parte proporcional ao tempo decorrido;

15.1.2. Na hipótese de extinção a pedido do Segurado, a Seguradora reterá, no máximo, além dos emolumentos, o prêmio calculado de acordo com a seguinte tabela de prazo curto:

Relação a ser aplicada sobre a vigência original para obtenção do prazo em dias	% do prêmio	Relação a ser aplicada sobre a vigência original para obtenção do prazo em dias	% do prêmio
15/365	13	195/365	73
30/365	20	210/365	75
45/365	27	225/365	78
60/365	30	240/365	80
75/365	37	255/365	83
90/365	40	270/365	85
105/365	46	285/365	88
120/365	50	300/365	90
135/365	56	315/365	93
150/365	60	330/365	95
165/365	66	345/365	98
180/365	70	365/365	100

15.1.2.1. Para prazos não previstos na tabela constante do subitem 15.1.2., deverá ser utilizado percentual correspondente ao prazo imediatamente inferior.

15.2. Os valores devidos a título de devolução de Prêmios sujeitam-se à correção pelo IPCA ou índice que vir a substitui-lo, a partir da data em que se tornarem exigíveis.

15.2.1. No caso de recusa de Proposta pela Seguradora os valores serão exigíveis a partir da data do recebimento do Prêmio.

15.2.2. No caso de cancelamento da Apólice, os valores serão exigíveis a partir da data de recebimento, pela Seguradora, de todos os documentos necessários para comprovação da extinção do risco, ou, se este ocorrer por iniciativa da Seguradora, a partir da data do efetivo cancelamento.

15.2.3. No caso de recebimento indevido de Prêmio pela Seguradora, os valores serão exigíveis a partir da data de recebimento do Prêmio.

15.3. Caso as informações bancárias para a restituição não forem disponibilizadas pelo responsável ou estejam incorretas, o prazo estipulado na cláusula acima será reiniciado, a contar da data do envio dos dados corretos.

16. SUBROGAÇÃO

16.1. Paga a Indenização, a Seguradora sub-rogar-se-á nos direitos e privilégios do segurado contra o tomador, ou contra terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao sinistro.

16.2. É ineficaz qualquer ato do Segurado que diminua ou extinga, em prejuízo da Seguradora, os direitos

a que se refere este item. Deverá o Segurado, ainda, envidar esforços e praticar todos os atos legalmente permitidos para que a Seguradora exercite de forma tempestiva e eficiente seu direito de sub-rogação previsto nesta cláusula.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Esta apólice não surtirá quaisquer efeitos jurídicos se o Objeto Principal exigir contratação de Seguro Garantia com cláusula de retomada nos termos do art. 102 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser considerada nula para todos os fins de direito por inadequação da modalidade de Seguro Garantia contratada.

17.2. A forma de contratação do Seguro Garantia é a risco absoluto.

17.3. A Apólice continuará em vigor mesmo quando o Tomador não houver realizado o pagamento do prêmio nas datas convencionadas.

17.4. O Valor da Garantia não será reintegrado em caso de pagamento da indenização e/ou eventual reembolso, pelo Tomador, do valor indenizado.

17.5. A aceitação do seguro estará sujeita à análise do risco pela Seguradora.

17.6. A contratação e/ou a alteração do contrato de seguro somente poderá ser feita mediante a aceitação do risco pela sociedade seguradora.

17.7. O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da SUSEP.

17.8. O Segurado poderá consultar a situação cadastral do corretor de seguros e da Seguradora no sítio eletrônico www.susep.gov.br <http://www.susep.gov.br>.

17.9. O registro deste plano na SUSEP não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação à sua comercialização.

17.10. Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a Apólice ou Endosso foi corretamente registrado no site da SUSEP www.susep.gov.br. <http://www.susep.gov.br.>

17.11. Considera-se como âmbito geográfico todo o território nacional, salvo disposição em contrário nas Condições Particulares da Apólice.

17.12. Os eventuais encargos de tradução referentes ao reembolso de despesas efetuadas no exterior ficarão totalmente a cargo da Sociedade Seguradora.

17.13. Cabe ao Segurado a conferência das condições e termos desta Apólice e/ou Endosso, estando de pleno acordo que a Seguradora a preste e cumpra, tal como disposto no presente documento.

17.14. Proteção de dados. A Seguradora se compromete a tratar os dados pessoais relacionados a esta Apólice, única e exclusivamente no limite do necessário para o cumprimento das finalidades da mesma e de obrigações legais ou regulatórias, e em respeito à toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando, à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018). Neste sentido, a Seguradora declara que atua de acordo com suas políticas de privacidade e segurança presentes em www.pottencial.com.br <https://www.pottencial.com.br/> e que poderá compartilhar as informações referentes à execução da Apólice e finalidades a ela inerentes, com outras empresas que participam da relação securitária e de resseguro.

17.15. Para dirimir eventual questão entre a Seguradora e o Segurado, fica eleito o foro do domicílio do Segurado.

COBERTURA ADICIONAL PARA AÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

1. OBJETO:

1.1. Esta Cobertura Adicional garante a indenização, até o Valor da Garantia, dos valores desembolsados pelo Segurado, em razão de condenação transitada em julgado em Ação Trabalhista ou Previdenciária, cujo objeto seja a cobrança de obrigações não adimplidas pelo Tomador, com relação à empregado que prestou serviços em prol do segurado na execução da Obrigação Garantida, durante a vigência da Apólice.

1.2. A presente cobertura é de reembolso, e somente terá efeito para os casos em que o Segurado for condenado de forma subsidiária e que a sentença tenha transitado em julgado, sendo imprescindível a comprovação do desembolso por parte do segurado.

1.3. A presente cobertura também terá efeito em razão dos valores desembolsados pelo Segurado, em virtude de acordos firmados nos autos da Ação Trabalhista ou Previdenciária, desde que previamente anuídos pela seguradora e respeitados os requisitos estabelecidos na Cláusula 2 desta Cobertura Adicional.

1.4. Para fins de Ações Trabalhistas, a presente cobertura terá efeito, mesmo após o término da vigência da Apólice, visto que a ação poderá ser ajuizada em até 2 (dois) anos do fim do contrato de trabalho firmado entre o empregado e o Tomador, na forma artigo 7, XXIX, da Constituição Federal.

2.ACORDOS:

2.1. Quando o Segurado tiver intenção de realizar acordo nas ações judiciais alcançadas por esta cobertura adicional, este deverá encaminhar à seguradora cópia da petição inicial, se ainda não o fez, memória de cálculo simples das verbas pleiteadas em juízo e estimativa do valor a ser acordado.

2.2. A seguradora, após receber os documentos elencados no Item 2.1., terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do último documento necessário para avaliação, para informar ao Segurado seu parecer quanto à anuência do acordo e, em sendo o caso, valor máximo alternativo à proposta apresentada.

3.EXPECTATIVA, CARACTERIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO SINISTRO:

3.1. A comunicação de Expectativa de Sinistro é obrigatória e deverá ser realizada pelo Segurado, por escrito, imediatamente após o recebimento de citação/intimação judicial para atuar em Ação Trabalhista e/ou Previdenciária, enviando cópia da respectiva Petição Inicial.

3.1.1. A Ausência ou intempestividade na comunicação da Expectativa de Sinistro poderá gerar perda do direito de Indenização, caso configure agravamento do risco, ainda que não intencional, e impeça a Seguradora de adotar as medidas de acompanhamento e mitigação do risco previstas na cláusula de Mitigação de Riscos prevista nas Condições Contratuais da Apólice.

3.2. O Sinistro restará caracterizado com o pagamento, pelo Segurado, da condenação oriunda de sentença transitada em julgado.

3.2.1. Para os casos de acordo entabulados na forma da Cláusula 2 desta Cobertura Adicional, o Sinistro restará caracterizado com a homologação do acordo e o pagamento, pelo Segurado, do valor pactuado.

3.3. A comunicação do Sinistro deverá ser encaminhada pelo Segurado, por meio escrito, à Seguradora, logo após o conhecimento de sua caracterização e com os documentos que comprovem a caracterização, para que seja iniciado o Processo de Regulação de Sinistro pela seguradora.

3.3.1. Para a comunicação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do contrato que formaliza a Obrigação Garantida, seus anexos, apostilamentos e aditivos, se houver;

b) Cópia integral da Ação Trabalhista e/ou Previdenciária;

c) Comprovante de pagamento da condenação;

d) Documentos comprobatórios de que o Empregado prestou serviços em prol do Segurado na execução do Objeto Principal;

e) Termo de homologação do acordo e comprovante de pagamento, se houver.

3.3.2. A não formalização da Comunicação do Sinistro tornará sem efeito a Expectativa do Sinistro.

4. PERDA DE DIREITO AO RECEBIMENTO DA INDENIZAÇÃO SECURITÁRIA:

4.1. Além das perdas de direito descritas nas Condições Contratuais desta Apólice, o Segurado perderá o direito à indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes situações:

I. Não cumprimento, por parte do Segurado, das exigências descritas na Cláusula 3 desta Cobertura Adicional.

II. Quando o Segurado deixar de apresentar defesa ou perder prazo para interposição de recurso, for considerado revel, nos termos do artigo 844, parágrafo único da CLT, ou confessar.

III. Nos casos de condenações do Tomador e/ou Segurado no que se refere à dano moral e/ou dano material, assédio moral e/ou sexual e indenizações por acidente do trabalho.

5. RATIFICAÇÃO:

Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Contratuais que não tenham sido alteradas pela presente Cobertura Adicional.

Outlook

RE: Convocação para assinatura - Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

De Thalita Brito Caldas <thalita.caldas@mpba.mp.br>
Data Qua, 23/07/2025 10:07
Para Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>; Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios <contratos@mpba.mp.br>

Prezada, Liliane!

Em atenção ao procedimento SEI nº 19.09.45340.0012616/2025-20, informamos que se encontra disponível o Contrato nº 093/2025 - SGA para assinatura do usuário externo, qual seja: Sra. **Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas**, com de vigência de **24 (vinte e quatro) meses a contar da data da (última) assinatura pelas partes.**

Diante do exposto, solicitamos que seja diligenciada a coleta da referida assinatura para darmos andamento no trâmite do referido processo. Neste sendo, foi enviado um link de acesso ao documento através do e-mail cadastrado perante o Sistema SEI/MPBA (**ncsdesouza@gmail.com**).

Salientamos, ainda, a importância de aguardar a assinatura de ambas as partes no instrumento contratual, bem como a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal deste MPBA, para início da contratação objeto da presente dispensa de licitação, respeitando o início da vigência contratual.

Atenciosamente,

Thalita Brito Caldas
Assistente técnico-administrativo
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
5ª Avenida, nº 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador/BA.
Tel.: (71) 3103-0540/0543
Texto Descrição gerada automaticamente com confiança baixa

De: Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>
Enviado: quarta-feira, 23 de julho de 2025 09:50
Para: Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios <contratos@mpba.mp.br>
Assunto: ENC: Convocação para assinatura - Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

Bom dia !

Anexo E-mail: contrato liberado para assinatura (16191178) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 517

Contrato nº 093/2025

Última atualização 24/07/2025

Local: Salvador/BA **Órgão:** MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA

Unidade executora: 926302 - EBA - PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DA BAHIA

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 19.09.45340.0012616/2025-20

Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 24/07/2025 **Data de assinatura:** 24/07/2025 **Vigência:** de 24/07/2025 a 23/07/2027

Id contrato PNCP: 04142491000166-2-000200/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Id contratação PNCP: 04142491000166-1-000193/2025

Objeto:

Prestação de serviços com vistas à realização de concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia.

Informação complementar:

Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Unidade Gestora: 40.101/0007 - CEAF

VALOR CONTRATADO

R$ 1.295.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 01.335.309/0001-03 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: FUNDACAO DE APOIO A EDUCACAO E DESENVOL TECNOLOGICO

Arquivos Histórico

Nome	Data
Contrato0932025.pdf	24/07/2025

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

BID Banco Interamericano de Desenvolvimento

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Anexo Publicação no PNCP - Contrato (1621016) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 519

Contratações e Outros Ajustes *DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 179/2025* foi atualizado.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 179/2025

Enviado por paula.paula em sex, 18/07/2025 - 16:05

Processo nº:

19.09.45340.0012616/2025-20

Tipo:

Dispensa de Licitação

Data:

sexta-feira, Julho 18, 2025 - 16:00

Objeto:

Prestação de serviços com vistas à realização de concurso para preenchimento de 20 (vinte) vagas do cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado da Bahia

Fundamentação legal:

Art. 75, XV, da Lei Federal 14.133/2021

Informações gerais:

Unidade Orçamentária / Gestora: 40.101/0007 - CEAF

Link da Publicação no PNCP - Ato que autoriza a contratação: https://pncp.gov.br/app/editais/04142491000166/2025/193

Link da Publicação no PNCP - Contrato: https://pncp.gov.br/app/contratos/04142491000166/2025/200

Anexo Publicação no Portal MPBA- Contrato (1621194) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 520



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

Encaminhamos o presente expediente à **CEAF - Unidade de Execução Orçamentária**, acompanhado das seguintes publicações: da **Autorização para contratação** e do **Contrato nº 093/2025** no Portal do Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Portal MPBA (https://www.mpba.mp.br/contratacoes/3048).

Em virtude da não exigência legal de publicação das portarias de gestão e fiscalização, bem assim considerando que os servidores designados manifestaram ciência da designação, registramos que deixamos de realizar as publicações no Diário de Justiça Eletrônico acerca das portarias designatórias.

Por fim, em atenção ao quanto disposto no art.18, § 1º do Ato Normativo 036 de 09 de agosto de 2024, solicitamos que o servidor responsável pela execução orçamentária, **quando da instrução do processo de pagamento, anexe o empenho com posterior remessa ao fiscal administrativo da contratação** para adoção das providências relativas ao inciso I do art. 12.

> *Art. 18, § 1º: O processo de pagamento deverá ser iniciado pelo servidor responsável pela execução orçamentária da unidade gestora mediante encarte do empenho emitido, com **posterior remessa ao fiscal administrativo da contratação**, para adoção das providências relativas ao inciso I do art. 12. (grifo nosso)*

Não havendo atos adicionais a serem praticados por esta Coordenação, concluímos o presente expediente na unidade.

Thalita Brito Caldas
Assistente Técnico Administrativo
Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios
Diretoria de Contratos, Convênios e Licitações
Matrícula 354.181

Documento assinado eletronicamente por **Thalita Brito Caldas** - Assistente Técnico Administrativa, em 24/07/2025, às 13:29, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1621195** e o código CRC **7291A5F7**.

Outlook

RES: Contrato N. 093/2025 - SGA e Publicação - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

De Gestão Executiva (ANTIGO) <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>
Data Qui, 24/07/2025 16:25
Para Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>
Cc 'Institucional - Fundação CEFETBAHIA' <institucional@fundacaocefetbahia.org.br>; Fabiola Souza <fsouza@mpba.mp.br>; Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>

Prezada Sra. Graziele Andrade, boa tarde!

Cumprimentando-a cordialmente, acuso o recebimento do Contrato nº 093/2025-SGA.

Atenciosamente,

Josenice Mascarenhas
Responsável Técnico-CRA nº 4919
Fundação CEFETBAHIA

De: Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>
Enviada em: quinta-feira, 24 de julho de 2025 13:55
Para: Gestão Executiva (Fundação CEFETBAHIA) <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>
Cc: 'Institucional - Fundação CEFETBAHIA' <institucional@fundacaocefetbahia.org.br>; Fabiola Souza <fsouza@mpba.mp.br>; Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>
Assunto: Contrato N. 093/2025 - SGA e Publicação - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

Prezados,

Encaminho o arquivo do Contrato N. 093/2025 - SGA assinado com as publicações em anexo.

Em cópia, estão a gestora e a fiscal do referido contrato, para ciência e início da execução.

Favor acusar o recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,
Graziele Andrade
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional
Ministério Público do Estado da Bahia
e-mail: graziele.andrade@mpba.mp.br

De: Gestão Executiva (Fundação CEFETBAHIA) <gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br>
Enviado: quarta-feira, 23 de julho de 2025 09:41
Para: Liliane Formigli Noblat <liliane.noblat@mpba.mp.br>; Portal SEI <seimpba@mpba.mp.br>; Ceaf Financeiro <ceaf.financeiro@mpba.mp.br>
Cc: 'Institucional - Fundação CEFETBAHIA' <institucional@fundacaocefetbahia.org.br>
Assunto: RES: Convocação para assinatura - Dispensa de Licitação nº 179/2025 - Concurso Promotor de Justiça Substituto do MPBA

Prezada Liliane, bom dia!

Anexo - E-mail - Envio para empresa / gestor / fiscal (1621239) SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 / pg. 523

FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
CNPJ nº 01.335.309/0001-03
Boulevard América, nº 749, Nazaré – Salvador -Ba
Tel (71) 3082-1500/1503
gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br

OFÍCIO Nº 072/2025

Salvador, 24 de julho de 2025

Ilmª Sra. Liliane Formigli Noblat
Gestora do Contrato nº 093/2025-SGA
Ministério Público do Estado da Bahia
Nesta

Prezada Senhora,

Cumprimentando-a cordialmente, em atendimento ao disposto no item 11.61 do Contrato nº 093/2025-SGA, informamos que o **Sr. Maurício de Oliveira Santos Mascarenhas** é o preposto a ser contatado para pronto atendimento presencial, através do serviço móvel **celular (71) 98107-3073 e/ou e-mail: gestaoexecutiva@fundacaocefetbahia.org.br**, durante a execução deste contrato, inclusive nos fins de semana, feriados e em caso excepcionais e urgentes.

Renovando os votos de estima e consideração, despeço-me atenciosamente.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSENICE MARIA GUSMAO AMORIM MASCAREN
Data: 24/07/2025 17:00:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Josenice Maria Gusmão Amorim Mascarenhas
Representante legal
Fundação CEFETBAHIA

INT	Instrumento Contratual	40101.0007.25.0000034-6

Unidade Orçamentária:
40101 - Superintendência de Gestão Administrativa

Unidade Gestora:
40101.0007 - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - MP

Tipo de Despesa:
Compras e Serviços

Tipo Instrumento:	Número da LID:	Modalidade Licitação:
Contrato	40101.0007.25.0000019-2	Dispensa - Lei Federal 14.133/2021

Objeto:
Realização de Concurso Público para provimento de vagas de Promotor de Justiça. SEI 19.09.45340.0012616/2025-20 (Dispensa).

Data Celebração:	Data Publicação no DOE:	Nº do Instrumento no SIGAP:	Número do Contrato/Convênio:
24/07/2025	24/07/2025		093/2025

Data Início:	Data Término:	Nº SRD:	Situação:
24/07/2025	23/07/2027	40101.0007.25.0000019-7	Ativo

Nome da Unidade Administrativa (UA):
CEAF

Responsável pela UA:
Márcio José Cordeiro Fahel

Email do Responsável pela UA:	Telefone do Responsável pela UA:
ceaf@mpba.mp.br	71 3322-5090

Valor total do Instrumento (R$)	
*** 1.295.000,00	UM MILHÃO E DUZENTOS E NOVENTA E CINCO MIL REAIS ***

LOTES

Número do Lote:	Valor do Lote:	Lei Anticalote?:	Retenção da Lei Anticalote:	Tipo de Documento AFM/APS:	Número do Documento AFM/APS:	Valor do Documento AFM/APS:
1	1.295.000,00	Não				0,00

DADOS CREDOR

Código:	2013190934		
Nome:	FUNDACAO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOL TECNOLOGICO		
CPF/ CNPJ:	01.335.309/0001-03	**Insc. Estadual:**	0
Responsável no Credor:	FUNDACAO DE APOIO A EDUCAÇÃO E DESENVOL TECNOLOGICO	**E-mail Responsável:**	

DEMONSTRATIVO POR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Exercício:	Dotação Orçamentária:	Tipo de Gasto:	Valor (R$):
2025	40101.0007.03.122.464.7885.9900.339039000.15000100000000000000.1	GERAL	453.250,00
2026	40101.0007.03.122.464.7885.9900.339039000.15000100000000000000.1	GERAL	841.750,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Dotação Orçamentária: 40101.0007.03.122.464.7885.9900.339039000.15000100000000000000.1

Parcela:	Data Vencimento:	Valor (R$):
1	01/09/2025	453.250,00

Dotação Orçamentária: 40101.0007.03.122.464.7885.9900.339039000.15000100000000000000.1		
Parcela:	**Data Vencimento:**	**Valor (R$):**
1	02/02/2026	453.250,00
2	01/04/2026	259.000,00
3	03/08/2026	64.750,00
4	01/12/2026	64.750,00

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA BAHIA

DESPACHO

À Dicofin,

Encaminho o presente processo de contratação, para conhecimento.

Atenciosamente,
Unidade de Finanças do CEAF

Documento assinado eletronicamente por **Graziele Maria Grave Teixeira de Andrade** - Analista Técnico, em 25/07/2025, às 09:39, conforme Ato Normativo n° 047, de 15 de Dezembro de 2020 - Ministério Público do Estado da Bahia.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.sistemas.mpba.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1621435** e o código CRC **8F462559**.